



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
gyámügyi és gyermekvédelmi igazgatási feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00630-1/2025

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala XIV. Kerületi Hivatal Gyámügyi Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó gyámügyi és gyermekvédelmi feladatainak ellátása;

- védelembe vétellel kapcsolatos feladatok;
- szülői ház elhagyásával kapcsolatos feladatok;
- gyermektartásdíj megelőlegezésével kapcsolatos feladatok;
- gyámsággal, nevelésbe vétellel, ideiglenes hatályú elhelyezéssel kapcsolatos feladatok;
- szülői felügyeleti joggal kapcsolatos feladatok;
- kapcsolattartással kapcsolatos feladatok;
- gondnoksági ügyekkel kapcsolatos feladatok

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsei bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása
- Felsőoktatásban szerzett végzettség (jogász vagy főiskolai szintű igazgatásszervező szakképzettség és legalább, egyetemi szintű szociológus, szociálpolitikus, egyetemi vagy főiskolai szintű szociális munkás, főiskolai szintű szociálpedagógus közigazgatási és gyermekvédelmi tapasztalattal, szociális szervező szakképzettség, jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó szakirányú szakképzettség vagy addiktológiai konzultáns gyermekvédelmi tapasztalattal.)
- a) Érettségi végzettség és OKJ szerinti, a feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés, vagy
- b) Érettségi végzettség és szakmajegyzék szerinti Szociális ágazatban szerzett szakképesítés

Elvárt kompetenciák:

- Önálló munkavégzésre való alkalmasság
- Jó írás- és fogalmazási készség
- Jó kommunikációs képesség
- Konfliktuskezelési képesség
- Empátia, udvariasság
- Pszichológiai terhelhetőség, tűrőképesség
- Igényesség, pontosság
- Felhasználói szintű számítógép-kezelői ismeretek (irodai alkalmazások)

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Jogí, igazgatásszervezői, államigazgatási diploma
- Gyámügyi ügyintézés területén szerzett szakmai gyakorlat
- Közigazgatási alap- és szakvizsga megléte

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- Határozatlan idejű jogviszony
- Stabil munkahely
- Kiszámítható hivatali munkarend
- Munka és magánélet egyensúlyának biztosítása
- Rendezett munkakörnyezet, barátságos kollégák
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer (pl. gyermeknevelési támogatás, iskolakezdési támogatás stb.)
- Cafetéria juttatás

A jelentkezés benyújtásának módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az jarasiallas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Állás pályázat XIV. KH gyámügyi feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Részletes fényképes szakmai [Önéletrajz minta](#) a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolatait;
- Nyilatkozatát, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

Letölthető: [Adatkezelési nyilatkozat](#)

A munkavégzés helye: 1145 Budapest, Pétervárad utca 11-17.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2025. március 14.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025. március 24.

A pályázat elbírálásának módja: A bizalmasan kezelt jelentkezések a beérkezés után folyamatosan kerülnek elbírálásra. A pályázat elbírálásának eredményéről a jelentkezők elektronikusan kapnak értesítést.

A pályázati kiírás további közzétételének helye: <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/JobAd/Info/98216>