



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
helpdesk feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00870-1/2025

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala Fővárosi Informatikai Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó helpdesk feladatok ellátása.

- A Poszeidon EKEIDR rendszer felhasználói támogatása, a hibák elhárításában való közreműködés, a felhasználókkal és az üzemeltetővel való kapcsolattartás írásban és szóban.
- Napi kapcsolattartás kormányhivatali munkatársakkal, bejelentések fogadása, utánkövetése.
- Egyszerű technikai problémák elhárítása, felhasználók segítése, jogosultságok kezelése.
- A hibajavítási, hibaelhárítási tevékenység folyamatos adminisztrálása az erre kialakított HelpDesk rendszerben.
- Iratkezelő rendszer felhasználói tesztelése.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi),
- Középfokú végzettség

Elvárt kompetenciák:

- Irodai szoftverek (LibreOffice, MS Office) felhasználói szintű használata
- Jó írásbeli és szóbeli kommunikáció
- Monotonitástűrő képesség
- Problémamegoldó képesség
- Felelősségtudat
- Önálló munkavégzés
- Megbízhatóság

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Kormányhivatali, államigazgatási működés ismerete
- Közfeladatot ellátó szervek iratkezelési szabályainak ismerete
- Irat- és dokumentumkezelő rendszerek ismerete
- Felsőfokú végzettség

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 allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Alláspályázat – Informatikai Főosztály, helpdesk 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](#)

A munkavégzés helye: 1139 Budapest, Teve utca 1/A-C.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2025.04.30.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025.05.08.

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/105157>