



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk

Titkársági és igazgatási, orvos-írnok feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00698-3/2025

Ellátandó feladatok

Budapest Főváros Kormányhivatala Rehabilitációs Hatósági és Orvosszakértői Főosztályon a szakértői bizottságokban az orvos-szakértői feladatok támogatása, a bizottsági orvos által diktált, a szakmai irányelveknek megfelelő komplex és egyéb szakvélemény elkészítésével kapcsolatos ügyviteli feladatok végzése, a megfelelő jogszabályok és az iratkezelési szabályzatban leírtaknak megfelelően.

Jelentkezési feltételek

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi),
- Középfokú végzettség: érettségi végzettség és OKJ szerinti közgazdasági, szociális szolgáltatások, egészségügyi, ügyviteli, rendészeti, honvédelmi és közszolgálati szakmacsoportba tartozó, a feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés, gépírói végzettség vagy érettségi végzettség és szakmajegyzék szerinti Egészségügyi és technika / Szociális / Rendészet és közszolgálat / Gazdálkodás és menedzsment ágazatban szerzett szakképesítés.

Elvárt kompetenciák

- Ügyfél orientáltság
- Jó kommunikációs és problémamegoldó képesség
- Pontos, precíz munkavégzés
- Terhelhetőség és nagyfokú stressz-tűrő képesség
- Etikus magatartás/megbízhatóság, felelősségtudat

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent

- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- Szakirányú végzettség
- Gyors-és gépíró tapasztalat
- Hasonló területen szerzett tapasztalat
- Közigazgatási alap és/vagy szakvizsga

Amit kínálunk

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

A jelentkezés benyújtásának módja

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratait másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Állaspályázat - RHOF titkársági és igazgatási, orvos-írnok 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: 1036 Budapest, Lajos u. 160-162.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2025.06.29.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025.07.07.

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/111742>