



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
kormányablak ügyintézői feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00895-3/2025

Ellátandó feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala XII. Kerületi Hivatala Kormányablak Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyfélszolgálati feladatok teljes körű ellátása.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi)
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása
- Felsőoktatásban szerzett végzettség vagy
- Érettségi végzettség
- Vállalja, hogy a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 25.§-a szerinti kormányablak-ügyintézői vizsga letétele a jogviszonykezdetétől vagy a képzés indulását követő egy éven belül.

Elvárt kompetenciák:

- Precíz, önálló, alapos munkavégzés és terhelhetőség
- Együttműködési és konfliktuskezelési képesség
- Udvarias, segítőkész hozzáállás
- Magas szintű számítástechnikai ismeretek (World, Excel, Libre Office)
- Jó szóbeli és írásbeli kifejezőkészség, magabiztos fellépés

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú képesítés,
- Közigazgatási alap és/vagy szakvizsga
- Kormányablak ügyintézői vizsga
- Idegen nyelv ismerete
- Ügyfélszolgálati területen szerzett tapasztalat

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 (gyermeknevelési támogatás, iskolakezdési támogatás)
- 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: „**Állaspályázat – XII.KH. kormányablak ügyintézői feladat**”

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 jelentkezés benyújtásának határideje: 2025. július 13.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025. július 21.

A munkavégzés helye: 1126 Budapest Kiss János altb. utca 31-33/A.

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/114712>