



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
gépjármű ügyintézői (front-office) feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/01021-1/2025

Ellátandó feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala (a továbbiakban: BFKH) I. Kerületi Hivatala Kormányablak Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó gépjármű ügyintézői feladatok teljes körű ellátása.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 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 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 24. §-a szerinti kormányablak-ügyintézői vizsga letétele a jogviszony kezdetétől vagy a képzés indulását követő egy éven belül.

Elvárt kompetenciák:

- felhasználói szintű számítógépes ismeretek,
- intenzív, gyors és magas fokú önálló munkavégzésre való képesség,
- jó szóbeli és írásbeli kifejezőkészség, magabiztos fellépés, felelősségtudat, pontosság,
- ügyfélorientált munkavégzés
- jó stressz tűrő képesség

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- szakmai tapasztalat
- kormányablak ügyintézői vizsga
- felhasználó szintű számítástechnikai ismeretek
- idegen nyelv ismerete (angol)
- azonnali munkakezdés

Ami 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 közgazgatási 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: „**Álláspályázat – I. Kerületi Hivatal – gépjármű ügyintézői (front-office) 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 jelentkezés benyújtásának határideje: 2025. július 22.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025. augusztus 1.

A munkavégzés helye: 1013 Budapest, Attila út 12.

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/116637>