



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
Ügykezelői feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/01044-1/2025

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala VIII. Kerületi Hivatala, Hatósági Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügykezelői feladatok ellátása: A beérkezett iratok fénymásolása, szkennelése, iratkezelési, irattárazási és selejtezési feladatok ellátása, a tevékenységet segítő speciális számítógépes nyilvántartási rendszerben (szakrendszer) a szabályozásnak megfelelő műveletek végrehajtása.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása (amely feladat ellátáshoz szükséges)
- Érettségi

Elvart kompetenciák:

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

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Hasonló területen szerzett tapasztalat
- Kiemelkedő szintű számítógép kezelői ismeret (Windows, Word, Excel)
- Közigazgatási alapvizsga
- Poszeidon szakrendszer ismerete

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 okiratait 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 – VIII. Kerületi Hivatal – ügykezelői 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: 1082 Budapest, Baross u. 76.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2025.08.15.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025.08.25.

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/119230>