



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
humánpolitikai referensi feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00908-2/2025

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala Humánpolitikai Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai referensi feladatok ellátása.

- Kormánytisztviselői kinevezésekre, munkaszerződés megkötésekre irányuló előzetes engedélyeztetési eljárás lebonyolítása (felvételi kezdeményezés).
- Új belépők jogviszony keletkezésével kapcsolatos iratok elkészítése a jogszabályokban, valamint a belső utasításokban meghatározottak szerint.
- Belső áthelyezések, vezetői kinevezések, jogviszony megszüntetések, valamint egyéb, jogviszonnal kapcsolatos feladatok elvégzése.
- Személyi állománnyal kapcsolatos kimutatások elkészítése.
- Teljesítményértékeléssel kapcsolatos teendők figyelemmel kísérése.
- Szabadságértékelések elkészítése, szükség esetén közreműködés a szabadságolási ütemterv elkészítésében, szabadság-felhasználás nyilvántartása.
- A foglalkoztatás jellegével kapcsolatos teendők elvégzése, nyilvántartásának vezetése (CSED, GYED, GYES, fizetés nélküli szabadságolás engedélyeztetése).
- Munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos intézkedések előkészítése (munkaszerződés-, kinevezés-módosítás, összeférhetetlenség; távmunka, otthoni munkavégzés; írásbeli dicséret, teljesítményelismerés, motivációs elismerés, szolgálati elismerés, céljuttatás, rendkívüli munkaidő, ügyelet, készenlét, munkavégzés alóli mentesítés, munkáltatói igazolások stb.).
- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági beutalók kiállítása.
- Kormányzati szolgálati jogviszony és munkajogviszony megszűnésével, megszüntetésével kapcsolatos teendők.
- Személyi anyagok naprakész nyilvántartása, kezelése, személyügyi nyilvántartó szoftver kezelése.
- A munkavégzés során keletkezett valamennyi irat iratkezelő rendszerben történő előírás szerinti kezelése. Az iratok elektronikus aláírásával, az ügyfélkapu kezelésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat ellátása.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi),
- A feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett felsőfokú szakképzettség,
- Magabiztos felhasználói szintű számítógépes ismeretek (irodai alkalmazások).
- 3-5 év munkaügyi területen szerzett tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- önálló munkavégzésre való alkalmasság,
- csapatmunka, együttműködés,
- jó kommunikációs képesség,
- empátia, udvariasság,
- jó problémamegoldó képesség,
- terhelhetőség,
- igényesség, pontosság.

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkaterületen szerzett tapasztalat,
- közigazgatási alap és/vagy szakvizsga megléte.

Ami kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- **Határozott idejű jogviszony 2026.12.29-ig**
- 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:

Fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát, Adatkezelési nyilatkozatát, valamint motivációs levelét elektronikus formában, az allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu, e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Álláspályázat – Humánpolitikai Főosztály, humánpolitikai referensi 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: 1139 Budapest, Teve utca 1/A-C.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2025.11.02.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025.11.12.

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/130567>