



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
személyi okmány ügyintéző feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00950-3/2025

Ellátandó feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala Központi Kormányablak feladat- és hatáskörébe utalt, személyi okmányokkal kapcsolatos ügyfélszolgálati feladatok ellátása, az ügyfelek szakszerű tájékoztatása, kérelmek átvétele. Az ügyfélszolgálati feladatokhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése, hatósági döntések előkészítése, statisztikai adatok gyűjtése.

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)
- Legalább érettségi végzettség

Elvárt kompetenciák:

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

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú képesítés,
- Hasonló területen szerzett tapasztalat,
- Közigazgatási alapvizsga,
- Kormányablak ügyintézői vizsga.

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 allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „Állaspályázat – Központi Kormányablak - személyi okmány ügyintéző”.

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: 1133 Budapest, Visegrádi utca 110.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2025.11.02.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025.11.10.

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/130654>