



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok ellátására

BP/1401/00728-5/2025

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala VII. Kerületi Hivatala Kormányablak Osztályának feladatkörébe tartozó ügyfélszolgálati feladatok ellátása.

- ügyfelek tájékoztatása és segítése az okmányokkal kapcsolatos ügyintézés során,
- ügyfélkapuval, valamint egyéb elektronikus ügyintézési és kiegészítő szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kt. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Felsőoktatásban szerzett szakképzettség vagy érettségi végzettség
- A pályázó 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 vizsgát megszerzi a jogviszony kezdetétől vagy a képzés indulását követő egy éven belül.

Elvárt kompetenciák:

- Jó kommunikációs és problémamegoldó képesség,
- Ügyfél-orientáltság,
- Pontos munkavégzés
- Terhelhetőség és nagyfokú stressztűrő képesség,
- Konfliktuskezelő képesség
- Közösségi szellem,

A jelentkezés elbírálásánál előnyt jelent:

- Hasonló területen szerzett tapasztalat,
- Hatósági igazgatási területen, okmányirodában vagy kormányablakban szerzett szakmai tapasztalat,
- Azonnali munkakezdés,
- Kiemelkedő szintű számítógép kezelői ismeret (Windows, Word, Excel).
- Közigazgatási alap- és szakvizsga megléte,
- Idegennyelv ismerete,
- Kormányablak ügyintézői vizsga.

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- Határozatlan idejű jogviszony
- Cafetéria juttatás
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer
- Munkába járás támogatása
- Stabil munkahely

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: „**Álláspályázat – VII. KH. ügyfélszolgálati és kormányablak ügyintézői feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Részletes fényképes szakmai [önéletrajz](#) 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. november 27.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025. december 5.

A munkavégzés helye: 1073 Bp. Erzsébet krt. 6.

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/132968>