



BUDAPEST FŐVÁROS  
KORMÁNYHIVATALA

**Munkatársat keresünk**  
**személyi okmány ügyintéző feladatok ellátására**

Iktatószám: BP/1401/00950-4/2025

**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 közgazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az [allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu](mailto:allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu) e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „Álláspályázat – 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:** 2025.12.07.

**A jelentkezés elbírálásának határideje:** 2025.12.15.

**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/133623>