



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
szociális és hatósági feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1407/01370-5/2025

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala XIII. Kerületi Hivatala, Hatósági Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó **szociális feladatok tekintetében:**

- aktív korúak ellátásával,
- időskorúak járadékával,
- ápolási díjakkal,
- gyermekek otthongondozási díjával;
- egészségügyi szolgáltatásra való jogosultsággal;
- közgyógyellátással és;
- hadi gondozottakkal kapcsolatos feladatok ellátása;

A Budapest Főváros Kormányhivatala XIII. Kerületi Hivatala, Hatósági Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó **egyéb hatósági feladatok tekintetében:**

- ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatósági jogkört gyakorolása;
- temetkezési szolgáltatási tevékenységekkel engedélyezése, felügyelete;
- levegőtisztaság-védelemmel kapcsolatos ügyek ellátása;
- reklámok közzétételére, elhelyezésére vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése;
- egyszerűsített hatósági ellenőrzés végzése.

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)
- Felsőoktatásban szerzett közszolgálati, gazdaságtudományi, társadalomtudományi, jog, bölcsészettudományi, orvos és egészségtudományi, hittudományi, pedagógus szakképzettség;
- vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és szociális szakmacsoportba tartozó szakképesítés, vagy szociális területen szerzett gyakorlat,
- vagy érettségi végzettség és OKJ szerinti, a feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés,
- vagy érettségi végzettség és szakmajegyzék szerinti Honvédelem, Rendészet és közszolgálat ágazatban, Szociális ágazatban szerzett szakképesítés.

Elvárt kompetenciák:

- pontosság és önállóság a munkavégzésben
- jó problémamegoldó képesség
- együttműködési és konfliktuskezelési képesség
- terhelhetőség és magas stressz tűrő képesség
- megbízhatóság
- felelősségvállalás
- jó írásbeli és szóbeli kifejezőképesség
- felhasználói szintű informatikai ismeretek

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- szociális hatósági területen szerzett tapasztalat, legalább 1 év
- közigazgatásban szerzett szakmai gyakorlat
- közigazgatási alap- és szakvizsga megléte

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 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: „**Állaspályázat – XIII. Kerületi Hivatal – szociális és hatósági 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: 1139 Budapest, Pap Károly utca 4-6.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2025. december 6.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2025. december 16.

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/133875>