



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

**Munkatársat keresünk
ügyviteli feladatok ellátására**

Iktatószám: BP/1401/01018-4/2025

Feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala XXI. Kerületi Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyviteli feladatok ellátása:

Beérkező iratok érkeztetése, szortírozása, irattovábbítás, iktatás, szkennelés a kimenő postaforgalom bonyolítása.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi)
- Vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása
- Érettségi végzettség

Elvárt kompetenciák:

- konfliktuskezelési képesség, pontos,- precíz munkavégzés
- csapatmunka, együttműködés
- számítástechnikai ismeretek
- önállóság
- szabálykövetés

A jelentkezés elbírálásánál előnyt jelent:

- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- Poszeidon iktatórendszer ismerete és magabiztos használata
- a BFKH iratkezelési szabályzatának ismerete
- irattárazási ismeretek
- Közigazgatásban szerzett gyakorlat
- Közigazgatási alapvizsga

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- Határozatlan idejű jogviszony
- Stabil munkahely
- Kiszámítható hivatali munkarend
- Munka és magánélet egyensúlyának biztosítása
- 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 – XXI. Kerületi Hivatal - ügyviteli feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- részletes fényképes szakmai [önéletrajzát](#) 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: 1211 Budapest, Szent Imre tér 11.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2026.01.11.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2026.01.18.

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://kozoszolgalas.ksz.gov.hu/JobAd/Info/137741>