



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
gyámügyi és gyermekvédelmi igazgatási feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00087-1/2026

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala IV. Kerületi Hivatala Gyámügyi Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről előírt gyámhatósági feladatok ellátása.

- Védelembe vétellel kapcsolatos feladatok;
- Szülői ház elhagyásával kapcsolatos feladatok;
- Gyermektartásdíj megelőlegezésével kapcsolatos feladatok;
- Gyámsággal, nevelésbe vétellel, ideiglenes hatályú elhelyezéssel kapcsolatos feladatok;
- Szülői felügyeleti joggal kapcsolatos feladatok;
- Kapcsolattartással kapcsolatos feladatok;
- Gondnoksági ügyekkel kapcsolatos feladatok.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi)
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása
- Jogász vagy főiskolai szintű igazgatásszervező szakképzettség és legalább, egyetemi szintű szociológus, szociálpolitikus, egyetemi vagy főiskolai szintű szociális munkás, főiskolai szintű szociálpedagógus közigazgatási és gyermekvédelmi tapasztalattal, szociális szervező szakképzettség, jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó szakirányú szakképzettség vagy addiktológiai konzultáns gyermekvédelmi tapasztalattal.
- Érettségi végzettség és OKJ szerinti, a feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés.

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű intenzív, gyors és magas fokú önálló munkavégzésre való képesség.

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Szociálpedagógus, szociális munkás, jogi végzettség,
- Közigazgatásban szerzett jártasság,
- Közigazgatási alap és/vagy szakvizsga megléte,
- 5 éves gyámügyi vagy gyermekvédelmi szakmai gyakorlat
- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek

Ami 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 (gyermeknevelési támogatás, iskolakezdési támogatás)
- 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 – IV. KH gyámügyi és gyermekvédelmi igazgatási 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 jelentkezés benyújtásának határideje: 2026.02.22.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2026.03.02.

A munkavégzés helye: 1042 Budapest, Király u. 12-14.

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/140788>