



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
Jogi feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00104-1/2026

Feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala Kereskedelmi, Haditechnikai, Exportellenőrzési és Nemesfémhitelesítési Főosztály, Kereskedelmi Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó jogi feladatok.

- sokrétű, szinte minden jogterületet érintő, jó fejlődési lehetőséget biztosító munkakör
- jogi állásfoglalások készítése
- határozatok, állásfoglalások jogi véleményezése
- különböző engedélyezési területek ügyeinek részletes megismerése, a vezető számára összefoglalók, felkészítő anyagok összeállítása
- jogszabályok felülvizsgálata, ehhez kapcsolódó módosítási javaslatok előterjesztése
- jogi segítséget nyújt a szervezeti egységben dolgozó kollégáknak.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi)
- Jogi végzettség
- Legalább középfokú angol komplex nyelvvizsga vagy azzal egyenértékű angol nyelvtudás (B2)
- Vagyonynyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása
- Nem áll foglalkozástól eltiltás hatálya alatt

Elvárt kompetenciák:

- Önálló döntéshozatali képesség és munkavégzés
- Jó problémamegoldó képesség
- Együttműködési és konfliktuskezelési képesség
- Megbízhatóság, felelősségtudat
- Ügyfélközpontúság
- Alaposság, precizitás
- Adatelemző képesség
- Nyitottság új ismeretek megszerzésére, új informatikai alkalmazások megismerésére

A jelentkezés elbírálásánál előnyt jelent:

- Közigazgatásban, különösen a hatósági ellenőrzési területen szerzett munkatapasztalat
- B kategóriás járművezetői engedély és járművezetési gyakorlat
- Közigazgatási alapvizsga

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- Határozatlan idejű jogviszony

- Megfelelő jövedelem
- Cafetéria juttatás
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer
- 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 allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Álláspályázat – KHENF, Kereskedelmi Osztály, jogi 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 jelentkezés benyújtásának határideje: 2026.02.22.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2026.03.02.

A munkavégzés helye:

1124 Budapest, Németvölgyi út 37-39.

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/141155>