



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
hatósági szakügyintéző feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00083-2/2026

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala XIV. Kerületi Hivatala, Hatósági Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó hatósági feladatok ellátása.

Általános hatósági feladatok, ezen belül:

- levegő tisztaságvédelmi feladatok ellátása,
- köznevelési feladatok: óvodai felmentés, óvoda kötelezettség vizsgálata,
- temetkezési szolgáltatás engedélyezése,
- egyszerűsített hatósági ellenőrzés: fogyasztóvédelmi feladatokkal kapcsolatos ellenőrzés,
- üzletszerűen végzett társasházkezelői, és ingatlankezelői tevékenység tekintetében felügyeleti eljárás lefolytatása.

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 jogi, államtudományi, társadalomtudományi, bölcsészettudományi vagy gazdaságtudományi területen szerzett felsőfokú szakképesítés.

Elvárt kompetenciák:

- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás
- Rátermettség
- Intenzív, gyors és magas fokú önálló munkavégzésre való képesség
- Jó szóbeli és írásbeli kifejezőkészség, felelősségtudat, pontosság
- Ügyfél-orientáltság
- Terhelhetőség és nagyfokú stressztűrő képesség
- Konfliktuskezelő képesség
- Közösségi szellem

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Hasonló területen szerzett tapasztalat
- Kiemelkedő szintű számítógép kezelői ismeret (Windows, Word, Excel)
- 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

Jelentkezés módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, a jarasiallas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Állaspályázat – XIV. Kerületi Hivatal – hatósági szakügyintézői feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Részletes fényképes szakmai [önéletrajz](#) 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 jelentkezési benyújtásának határideje: 2026.04.01.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2026.04.09.

Munkavégzés helye: 1145 Budapest, Pétervárad utca 11-17.

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/144032>