



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
Bérgazdálkodási referens feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00412-1/2026

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály, Bérgazdálkodási osztály feladat- és hatáskörébe tartozó bérgazdálkodási referens feladatok ellátása:

- nem rendszeres és külsős személyi juttatások számfejtésre előkészítése, számfejtése;
- Közszerződési Szabályzat szerinti juttatások kérelmeinek feldolgozása;
- MÁK által számfejtett juttatások ellenőrzése;
- jövedelemigazolások kiállítása;
- fizetési felszólítások elkészítése, kiküldése;
- távollétek rögzítése a KIRA rendszerben;
- a beérkező iratok kezelése a Poszeidon rendszerben;

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsei bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi),
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása (amely feladat ellátáshoz szükséges)
- Szakirányú végzettség, vagy munkatapasztalat;
- KIRA rendszer ismerete, használata;
- Felhasználó szintű számítógépes ismertek (Excel, Word)

Elvárt kompetenciák:

- Precíz, pontos munkavégzés;
- Nagy munkabírás;
- Magasfokú stressztűrőképesség
- Jó kommunikációs készség.

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- azonnali munkakezdés;
- KIRA rendszer ismerete, használata;
- Poszeidon iktatórendszer ismerete, használata.

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 okiratait másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az [allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu/](mailto:allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu) e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Alláspályázat – Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály, bérgazdálkodási feladat**”.

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, Teve u. 1. a-c

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2026.04.23.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2026.04.30.

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://kozzszolgallas.ksz.gov.hu/JobAd/Info/147954>