



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

**Munkatársat keresünk
perképviselési feladatok ellátására**

Iktatószám: BP/1401/00022-3/2026

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala Jogi és Koordinációs Főosztály Perképviselési Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó perképviselési feladatok ellátása:

- A Kormányhivatal feladat - és hatáskörét érintő peres és nem peres eljárásokkal összefüggő beadványok elkészítése, szükség szerint a Kormányhivatal valamennyi szervezeti egységeinek feladatellátásában keletkező, feladat- és hatáskörét érintően a peres és nem peres eljárásokkal összefüggő beadványok elkészítése elsősorban közigazgatási (hatósági), munkaügyi, törvényességi, polgári ügyekben.
- A feladatkörébe tartozó területeken kapcsolat tartása a szervezeti egységekkel.
- Bírósági tárgyaláson jelenléti képviselés, bíróságokkal történő elektronikus kapcsolattartás.

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)
- Felsőoktatásban jogi képzési területen szerzett jogász szakképzettség
- Minimum 2 év jogász munkakörben szerzett gyakorlat

Elvárt kompetenciák:

- A szakmai ismeretek magas színvonalú alkalmazása
- Intenzív, gyors és magas fokú önálló munkavégzésre való képesség
- Együttműködési és konfliktuskezelési képesség
- Pontosság, precizitás, megbízhatóság
- Empatikus magatartás, jó stressztűrő képesség
- Csapatmunka
- Jó szóbeli és írásbeli kifejezőkészség, felelősségtudat, pontosság

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Jogi szakvizsga megléte
- Tárgyalótermi tapasztalat

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 (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 allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Álláspályázat – Jogi és Koordinációs Főosztály, Perképviselési 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 munkavégzés helye: 1082 Budapest, Baross u. 76.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2026. május 31.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2026. június 08.

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/150040>