



BUDAPEST FŐVÁROS  
KORMÁNYHIVATALA

## ÁLLÁSHIRDETÉS

**Budapest Főváros Kormányhivatala (BFKH)  
II. Kerületi Hivatala  
Hatósági Osztály 2. szervezeti egységre  
ügyviteli feladatok ellátására munkatársat keres**

### **A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:**

Határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony (próbaidő 6 hónap)

### **Foglalkozás jellege:**

Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** 1024 Budapest, Margit krt. 47-49.

### **Ellátandó feladatok:**

Budapest Főváros Kormányhivatala (továbbiakban: BFKH) II. Kerületi Hivatalában iratkezelési feladatok (postabontás, küldemények átvétele, érkeztetése, iktatása, postázása, irattározása, elektronikus iratkezelés stb.) ellátása.

### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, valamint a BFKH Közszolgálati Szabályzata az irányadó.

### **Az álláshely betöltésének feltételei:**

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- Erkölcsi bizonyítvány (3 hónapnál nem régebbi)

### **Az ügyviteli feladatkör betöltéséhez szükséges végzettség:**

- középfokú végzettség (érettségi)

### **Elvárt kompetenciák:**

- önálló munkavégzés
- rugalmasság
- pontos, precíz munkavégzés
- terhelhetőség
- együttműködés
- kreatív, megoldásra törekvő gondolkodásmód

### **A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:**

- hasonló területen szerzett tapasztalat
- felhasználói szintű számítógépes ismeret
- azonnali munkakezdés

**Benyújtandó iratok, igazolások:**

- Részletes fényképes szakmai önéletrajzot (a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján, letölthető:

<https://kozigallas.gov.hu/oneletrajz%20sablon%20v1.7%20KSZF.xlsx>

- Iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvismeretet (és amennyiben releváns) a szakmai tapasztalatot igazoló okiratok másolatát; erkölcsi bizonyítvány (3 hónapnál nem régebbi) – a pályázat benyújtásának nem, csak az álláshely betöltésének feltétele.
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak kezeléséhez – a pályázati eljárással összefüggésben szükséges mértékben – hozzájárul

**Az álláshely betölthetőségének időpontja:**

Elbírálást követően azonnal betölthető.

**A jelentkezés benyújtásának határideje:** 2019. május 27.

**A jelentkezés benyújtásának módja:**

- Elektronikus úton a [kormanyablak@02kh.bfkh.gov.hu](mailto:kormanyablak@02kh.bfkh.gov.hu) e-mail címen keresztül. Az e-mail tárgyaként kérjük feltüntetni: „Álláshirdetés”.
- A feladattal kapcsolatos tájékoztatás kérhető dr. Nagy Katalin, hivatalvezető-helyettestől telefonon a 06-30-258-4512, valamint a [kormanyablak@02kh.bfkh.gov.hu](mailto:kormanyablak@02kh.bfkh.gov.hu) e-mail címen.

**A jelentkezés elbírálásának módja, rendje:**

A bizalmasan kezelt jelentkezéseket a benyújtást követően kerülnek elbírálásra. A kiválasztott jelentkezők személyes interjún vesznek részt.