



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

ÁLLÁSHIRDETÉS

**Budapest Főváros Kormányhivatala (BFKH)
Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztálya
Nyilvántartási feladatok ellátására munkatársat keres**

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű (próbaidő időtartama 6 hónap).

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest Főváros Kormányhivatala Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztály,
1105 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 53-55.

Ellátandó feladatok:

Az állampolgársági ügyekben eljáró szerv értesítése alapján a honosítással, visszahonosítással magyar állampolgárságot szerző személyek személyazonosító igazolvánnyal és lakcímgazolvánnyal történő ellátásával, a lakcímgazolványok postázásával összefüggő feladatok ellátása. A személyiadat- és lakcímnnyilvántartás adatminősítésének biztosítása érdekében folyamatos adatellenőrzési és adattisztítási feladatok ellátása. Közreműködés a külföldön élő magyarok állampolgárok lakcímgazolványainak nyilvántartásával összefüggő feladatok ellátásában.

Feladat ellátásának feltételei:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú végzettség
- Közigazgatásban szerzett gyakorlat (1-2 év)
- Közigazgatási alap és/vagy szakvizsga megléte

A nyilvántartási feladatok betöltéséhez szükséges végzettség:

Felsőfokú végzettség:

- felsőoktatásban jogi képzési területen szerzett szakképzettség,
vagy
- közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területen, valamint az államtudományi képzési területen szerzett szakképzettség
vagy
- felsőoktatásban szerzett szakképzettség és OKJ szerinti közigazdasági, ügyviteli, informatikai szakmacsoportba tartozó, a feladatkörhöz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés, vagy kormányablak ügyintézői vizsga
vagy
- felsőoktatásban gazdaságtudományok, társadalomtudományi, bölcsészettudományi, pedagógus-képzés területen szerzett szakképzettség.

Középfokú végzettség:

- érettségi végzettség

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.

A jelentkezéshez csatolni kell:

- Részletes fényképes szakmai önéletrajzot (a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján, letölthető: <https://kozigallas.gov.hu/oneletraiz%20sablon%20v1.7%20KSZF.xlsx>)
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolata;
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy a bizonyítvány kiállítása iránti kérelem feladóvevénye/bizonylata (az okirat eredeti példányának benyújtása a kinevezés feltétele);
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában résztvevő személyek a benyújtott pályázati anyagot megismerhetik;
- Nyilatkozat annak tudomásulvételéről, hogy a munkakör vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség alá esik

Az álláshely betölthetőségének időpontja:

Az álláshely legkorábban 2019. június 19. napjától tölthető be.

A jelentkezés benyújtásának határideje:

2019. június 7.

A jelentkezés benyújtásának a módja:

Elektronikus úton a honokm@bfkh.gov.hu-ra (tárgy „nyilvántartási feladatok álláspályázat”) e-mail címen keresztül.