



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

ÁLLÁSHIRDETÉS

Budapest Főváros Kormányhivatala XVIII. Kerületi Hivatala Kormányablak Osztálya ügyfélszolgálati feladatok ellátására munkatársakat keres

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

2021.01.16. napjáig tartó határozott idejű (6 hónap próbaidő)

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1181 Budapest, Üllői út 445.

1181 Budapest, Batthyány Lajos utca 80.

Ellátandó feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala XVIII. Kerületi Hivatala feladat- és hatáskörébe utalt kormányablak és ügyfélszolgálati feladatok ellátása, beadványok átvétele, továbbítása, tájékoztatás nyújtása. Személyi- és gépjármű okmányok kiadásával, visszavonásával, cseréjével kapcsolatos feladatok.

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.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Az ügyfélszolgálati feladatok betöltéséhez szükséges végzettség:

Felsőfokú végzettséggel: felsőoktatásban jogi képzési területen szerzett szakképzettség, vagy felsőoktatásban közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területen, valamint az államtudományi képzési területen szerzett szakképzettség, felsőoktatásban gazdaságtudományok képzési területen szerzett szakképzettség, vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és kormányablak ügyintéző vizsga.

Érettségi végzettséggel: rendészeti és közszolgálati ágazati tevékenységet végző szakközépiskolában szerzett érettségi végzettség, vagy érettségi végzettség és kormányablak ügyintéző vizsga.

A jelentkezés elbírálásánál előnyt jelent:

- Jogász, vagy igazgatásszervező szakképzettség
- Ügyfélszolgálati területen szerzett tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek
- Intenzív, gyors és magas fokú önálló munkavégzésre való képesség
- Jó szóbeli és írásbeli kifejezőkészség, magabiztos fellépés, felelősségtudat, pontosság

A jelentkezés részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvismeretet igazoló okirat másolata

Az álláshely betölthetőségének időpontja:

Elbírálást követően azonnal.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2019.05.31.

A jelentkezés benyújtásának módja:

Elektronikus úton a kormanyablak@18kh.bfkh.gov.hu e-mail címen keresztül. Az e-mai tárgyaként kérjük feltüntetni „Álláshirdetés”.

A jelentkezés elbírálásának módja, rendje:

A bizalmasan kezelt jelentkezések a benyújtási határidőt követően kerülnek elbírálásra. A kiválasztott jelentkezők személyes interjún vesznek részt, ahol szakmai és személyes rátermettségüket vizsgáljuk. A jelentkezők elektronikusan értesítést kapnak.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2019.06.05.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

- A kinevezés feltétele 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány benyújtása.
- A feladattal kapcsolatban további tájékoztatás a 06-1-896-4080 telefonszámon, illetve a baier.tibor@18kh.bfkh.gov.hu e-mail címen kérhető.