



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

ÁLLÁSHIRDETÉS

**Budapest Főváros Kormányhivatala (BFKH)
XV. Kerületi Hivatala
Kormányablak Osztályra
ügyfélszolgálati feladatok ellátására munkatársat keres**

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű (próbaidő időtartama 6 hónap).

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (kétműszakos munkarendben)

A munkavégzés helye:

Budapest Főváros Kormányhivatalának XV. Kerületi Hivatala, Kormányablak Osztály
1153 Budapest, Bácska utca 14.

Ellátandó feladatok:

A Kormányablak Osztály feladat-és hatáskörébe tartozó igazgatási és hatósági feladatok teljes körű ellátása.

Feladat ellátásának feltételei:

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Büntetlen előélet;
- Erkölcsei bizonyítvány (3 hónapnál nem régebbi);

Az ügyfélszolgálati feladatkör betöltéséhez szükséges végzettség:

Felsőfokú végzettség:

- felsőoktatásban közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területen, valamint államtudományi képzési területen szerzett szakképzettség, felsőoktatásban gazdaságtudományok képzési területen szerzett szakképzettség,
vagy
- felsőoktatásban jogi képzési területen szerzett jogász szakképzettség,
vagy
- felsőoktatásban szerzett szakképzettség és kormányablak ügyintéző vizsga.

Érettségi végzettség:

- rendészeti és közsolgálati ágazati tevékenységet végző szakközépiskolában szerzett érettségi végzettség,
vagy
- érettségi végzettség és kormányablak ügyintéző vizsga.

Elvárt kompetenciák:

- jó kommunikációs és problémamegoldó képesség,
- pontos munkavégzés,
- terhelhetőség és nagyfokú stressz-tűrő képesség,
- konfliktuskezelő képesség,
- közösségi szellem,
- ügyfél- orientáltság

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló területen szerzett tapasztalat

- középfokú nyelvismeret
- kormányablak ügyintézői vizsga.

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 45/2012. (III. 20.) 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, ügyfélszolgálati gyakorlatot igazoló okiratok másolatát; erkölcsi bizonyítvány (3 hónapnál nem régebbi) – a pályázat benyújtásának nem, csak a munkakör betöltésének feltétele.

Az álláshely betölthetőségének időpontja:

Elbírálást követően azonnal.

A jelentkezés benyújtásának határideje:

2019. április 15.

A feladattal kapcsolatban tájékoztatás kérhető: Vargáné dr. Kalán Ilona hivatalvezető-helyettestől telefonon 06-1-795-9483, valamint a titkarsag@15kh.bfkh.gov.hu e-mail címen.

A jelentkezés benyújtásának a módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát elektronikus formában, a titkarsag@15kh.bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni.

Az e-mail tárgyaként „**Álláshirdetés**” szíveskedjen feltüntetni.