



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

ÁLLÁSHIRDETÉS

**Budapest Főváros Kormányhivatala (BFKH)
Jogi és Koordinációs Főosztály
Szervezési Osztályra**

koordinációs, szervezési, ügyfélszolgálati feladatok ellátására munkatársat keres

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő.

A munkavégzés helye:

Budapest, 1056 Budapest, Váci utca 62-64.

Azon jelentkezését várjuk, akik nyitottak arra, hogy megismerjék a Kormányhivatal működését, továbbá elsajátítsák a működést biztosító alapvető feladatokat, mely tudás a szervezeten belüli más munkaterületen is rendkívül jól hasznosítható.

Ellátandó feladatok:

Koordinációs és szervezési feladatok ellátása; belső szabályzatok, megállapodások előkészítése, kormányhivatali szintű összefoglaló anyagok, adatszolgáltatások, beszámolók, jelentések összeállítása, továbbá a Váci utca 62-64. szám alatti ügyfélszolgálat feladatainak 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 irányadóak.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Végzettség: felsőoktatás bármely képzési területében szerzett szakképzettség – előnyt jelent a közigazgatás területéhez kapcsolódó képzési területben szerzett végzettség
- Felhasználói (alap) szintű számítógépes ismeret (Windows, Word és Excel).

A jelentkezés elbírálásánál előnyt jelent:

- Közigazgatásban szerzett munkatapasztalat,
- Ügyfélszolgálati területen szerzett tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- Önállóság
- Rugalmasság
- Kezdeményezőkézség
- Elkötelezettség
- Együttműködés és csapatszellem
- Tanulásra és önfejlődésre való nyitottság

A jelentkezés részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes fényképes szakmai önéletrajz (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 igazoló okiratok másolatai
- Nyilatkozat, mely szerint benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

Az álláshely betölthetőségének időpontja:

Várhatóan 2019.07.15.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2019.06.21.

A jelentkezés benyújtásának módja:

Elektronikus úton a szervezes.budapest@bfkh.gov.hu e-mail címen keresztül. Az e-mail tárgyaként „Álláshirdetés - képzési, továbbképzési, ügyfélszolgálati feladatok, határozatlan idejű” kérjük feltüntetni.

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 illetve telefonon értesítést kapnak.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2019.06.28.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A foglalkoztatás a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény hatálya alatt, kormányzati szolgálati jogviszonyban történik.

A kinevezés feltétele 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány benyújtása.

Próbaidő: 6 hónap.