

Budapest Főváros Kormányhivatala Foglalkoztatási Főosztály

Az Önök véleménye továbbra is fontos számunkra, így ha bármilyen észrevételük, kérdésük, javaslatuk van, írják meg nekünk a foglalkoztatas.fovaros.munka@ffo.bfkh.gov.hu e-mail címre.



Budapest Főváros Kormányhivatala Foglalkoztatási Főosztály

E-mail: foglalkoztatas.fovaros.munka@ffo.bfkh.gov.hu Web: <http://fovaros.munka.hu>

<http://www.facebook.com/BudapestFovarosKormanyhivatalaMunkaugyiKozpont>



Like us on
Facebook

Tisztelt Ügyfelünk!

Tájékoztatjuk, hogy a kormányzati igazgatási szünet elrendeléséről és a kormányzati igazgatási szünetre alkalmazandó veszélyhelyzeti szabályokról szóló 369/2022. (IX. 29.) Korm. rendelet alapján **2022. december 22. és január 6. között** igazgatási szünet miatt foglalkoztatási osztályainkon **szünetel az ügyfélfogadás**.

A kérelmek elektronikus úton bármikor benyújthatók, valamint az igazgatási szünet időtartama alatt a kérelmek a működésre kijelölt kormányablakok bármelyikében benyújthatóak lesznek. A kérelmeket a kormányablakban befogadják és továbbítják a lakó/tartózkodás szerint illetékes foglalkoztatási osztály részére. Mind az elektronikusan, mind a kormányablakokban benyújtott kérelmek feldolgozására az igazgatási szünetet követően kerül sor.

Kérjük, aki teheti, az előre tervezhető ügyeit még december 21-ig intézze el, a szünet alatt csak a legsürgősebb esetekben keressék fel az ügyfelek a nyitva tartó kormányablakokat!

Az igazgatási szünet alatt is felkereshető kormányablakok korlátozott nyitva tartása országosan egységes lesz:

- december 22-én csütörtöki ügyfélfogadási rend szerint működnek,
- majd karácsony után hétfőtől csütörtökig 8 és 16 óra között lesz lehetőség az ügyintézésre.
- Az érintett pénteki napokon (december 23-án, 30-án és január 6-án) minden kormányablak és okmányiroda zárva tart.

Budapesten az alábbi kormányablakok állnak az ügyfelek rendelkezésére:

III. Kerületi Hivatal	Budapest	1033 Budapest, Harrer Pál utca 9-11.
VI. kerületi Hivatal	Budapest	1062 Budapest, Teréz körút 55.
X. Kerületi Hivatal	Budapest	1105 Budapest, Havas Ignác utca 1.
XXII. Kerületi Hivatal	Budapest	1221 Budapest, Kossuth Lajos utca 25-29.
XIII. kerület	Budapest	1133 Budapest, Visegrádi utca 110-112.

ÁLLÁSKERESÉSI TRÉNING

JELENTKEZNI A TERÜLETILEG
ILLETÉKES FOGLALKOZTATÁSI
OSZTÁLYON LEHET



Ön is tapasztalta már, hogy
nem hívják fel miután elküldte
az önéletrajzát?

Előfordul, hogy nem érti miért
nem Önt választották ki a
munkakörre?



Ismeri Ön a munkáltatók
alkalmazási eljárásait?

Van olyan kérdés, amire nem
szívesen válaszolna az
állásinterjún?



Vajon az Ön önéletrajza
felkelti eléggé a
munkáltatók érdeklődését?

**MINDEZEN KÉRDÉSEKRE
VÁLASZT KAP**



Ha eljön az Álláskereső Tréningünkre

BUDAPESTI KÖZLEKEDÉSI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

Jogi és Humánpolitikai Igazgatóság Munkaügyi és Szociális Osztály

TAKARÍTÓ

munkakörbe felvételt hirdet
a Hungária Munkásszállóba
teljes munkaidőbe

Főbb feladatok:

- A munkásszálló helyiségeiben, az általános tisztántartási feladatok elvégzése, az általános rend megőrzéséről történő gondoskodás, valamint a hely baleseti veszélyforrásainak megszüntetésének elvégzése.
- Munkaköri feladatai ellátásához szükséges, használandó eszközök, szerszámok előkészítése és az állapotuk ellenőrzése, munkavégzéssel tisztításuk, és előírás szerinti tárolásuk.

A munkakör betöltésének feltételei:

- alapfokú iskolai végzettség

Előnyt jelent:

- tiszta ápoltság megjelenés
- precíz, pontos munkavégzés
- megbízhatóság

Munkavégzés helye, jellege: 1087 Budapest, Brüll Alfréd u. 1.

Amit nyújtunk:

- Kollektív Szerződés szerinti bérpótlékok, juttatások
- stabil háttérrel rendelkező nagyvállaltnál hosszú távú munkalehetőség
- a speciális ágazatból adódóan egyedülálló tapasztalatokat adó munkakör
- cafeteria
- ingyenes utazás a BKV járatain a házastárs, valamint az egy háztartásban élő minden iskolás gyermek részére
- üdülési lehetőségek

Jelentkezési határidő: 2022. december 28.

A jelentkezés során csatolni kérjük: részletes szakmai önéletrajzt

A munkakör betölthető: kiválasztást követően azonnal.

Önéletrajzt az email címre küldje: munkasszallo@bkv.hu

A megadott adatait kizárólag az álláspályázat elbírálásáig használjuk fel. Erről további információkat a honlapunkon találhat.

BUDAPESTI KÖZLEKEDÉSI ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

Jogi és Humánpolitikai Igazgatóság

Munkaügyi és Szociális Osztály

RECEPCIÓS

munkakörbe felvételt hirdet
a Hungária Munkásszállóba
teljes munkaidőbe

Főbb feladatok:

- A Társaság tulajdonában lévő munkásszállóra érkező lakók fogadása, regisztrálása, szobakulcsok kiadása.
- Aláíró ívek kezelése, ellenőrzése.
- Porta napló vezetése a szolgálat átadás-átvételről, az átadott-átvett eszközökről, a napi eseményekről, a lakók általi bejelentésekről, kapcsolat felvétele a karbantartó szolgálatokkal, ha a vendégek problémát jeleznek.
- Délelőtti vagy délutáni, munkavégzés keretében
- Nyilvántartás vezetése a szobafoglalásokról, a szabad szobákról és a szobák kiosztásáról
-

A munkakör betöltésének feltételei:

- középfokú iskolai végzettség

Előnyt jelent:

- tiszta ápoltság megjelenés
- precíz, pontos munkavégzés
- megbízhatóság
- munkásszállón szerzett korábbi tapasztalat
- MS Office felhasználói szintű ismerete

Munkavégzés helye, jellege: 1087 Budapest, Brüll Alfréd u. 1.

Munkarend: egy főt keresünk nappalos munkarendbe (délelőtti-délutáni)

Amit nyújtunk:

- Kollektív Szerződés szerinti bérpótlékok, juttatások
- stabil háttérrel rendelkező nagyvállalnál hosszú távú munkalehetőség
- a speciális ágazatból adódóan egyedülálló tapasztalatokat adó munkakör
- cafeteria
- ingyenes utazás a BKV járatain a házastárs, valamint az egy háztartásban élő minden iskolás gyermek részére
- üdülési lehetőségek

Jelentkezési határidő: 2022. december 28.

A jelentkezés során csatolni kérjük: részletes szakmai önéletrajzot

A munkakör betölthető: kiválasztást követően azonnal.

Önéletrajzot az email címre küldje: munkasszallo@bkv.hu

A megadott adatait kizárólag az álláspályázat elbírálásáig használjuk fel. Erről további információkat a honlapunkon találhat.



Tisztelt Álláskereső!

Magyarországon több, mint 30 éves múlttal rendelkezik az NN Biztosító Zrt. (A holland gyökerekkel rendelkező vállalat Nationale-Nederlanden néven lépett be a magyar piacra.) A cég Rózsadombi igazgatósága a pénzügyi, biztosítási tanácsadás iránt érdeklődőknek nyílt napokat szervez a vállalat budapesti központjában.

A nyílt napokon kötetlen formában lehetőség nyílik megismerkedni az NN biztosítási tanácsadóinak mindennapjaival és személyesen találkozni a Rózsadombi igazgatóság menedzsereivel, tanácsadóival.

Az események ideje és helye:

1139 Budapest, Fiastyúk 4-8. F1 épület 5. emelet AKADÉMIA

2022.12.13. kedd 13:00 óra

A program röviden:

- Dr. Bán Zsolt, az NN Rózsadombi igazgatóság vezetőjének köszöntője
- Kerekasztal beszélgetés - bemutatkoznak a Rózsadombi igazgatóság menedzserei és bepillantást adnak működésükre, eredményeikre és szakmai kihívásaikra
- Kötetlen beszélgetés a szakmai lehetőségekről

A programra előzetes regisztráció szükséges az alábbi e-mail címen vagy telefonszámon:

Tel: Balláné Nagy Kornélia_06 1/477-5718

E-mail: foglalkoztatasi.fovaros.munka@ffo.bfkh.gov.hu

Minden érdeklődőt szeretettel várunk!

Az NN Rózsadombi Igazgatósága



Csoportos tájékoztató

Az **iskolaőri** munkakörrel, valamint a jelentkezési feltételekkel kapcsolatban a Budapesti Rendőr-főkapitányság munkatársai nyújtanak tájékoztatást.

A csoportos tájékoztató helye és ideje:

2022. december 14. (szerda) 10:00 óra

Budapest Főváros Kormányhivatala Foglalkoztatási Főosztály

1082 Budapest, Kisfaludy utca 11. alagsori tárgyaló

A csoportos tájékoztatón való részvétel előzetes regisztrációhoz kötött, ezért kérem, hogy jelentkezési szándékát jelezze

2022. december 13-ig a foglalkoztatasi.fovaros.munka@ffo.bfkh.gov.hu e-mail címen.



Jelentkezz
ISKOLAŐR**nek**

Bővebb tájékoztatás:
a www.police.hu/iskolaor weboldalon.

ÁLLÁSHIRDETÉS



A Rendőrség
iskolaőr munkakör betöltésére
várja a jelentkezőket.



JELENTKEZZ MÁR MA!

A felvételt nyert jelentkezők komplex felkészítést kapnak a munkakörrel járó kötelezettségek teljesítésére.

A képzés időszakára (heti 40 óra) valamint, sikeres vizsga letétele után:

- pest megyei (budapesti) munkavégzési helyszín esetén **br. 270 000 Ft** havi munkabért garantálunk.
- vidéki munkavégzési helyszín esetén **br. 260 000 Ft** havi munkabért garantálunk.

Amit még kínálunk: évi **br. 200 000 Ft** cafeteria

Jelentkezési feltételek:

- cselekvőképesség
- 18. életév betöltése
- magyar állampolgárság
- állandó bejelentett belföldi lakóhely
- egészségi, fizikai, pszichikai alkalmasság
- a jogszabály által előírt hatósági erkölcsi bizonyítvány
- középfokú (szakmunkásképző/szakiskolai, középiskolai), illetve ennél magasabb végzettség

Előnyt jelent:

- rendvédelmi vagy rendészeti végzettség/tapasztalat
- nevelői-oktatói végzettség/tapasztalat
- a nevelési-oktatási intézmény közigazgatási területén állandó lakcím, illetve tartózkodási hely

Munkavégzés helyszíne:

A kijelölt nevelési-oktatási intézmény.

Az iskolaőr:

Közreműködik a nevelési-oktatási intézmények rendjének - azok területén, tanítási időben történő - fenntartásában. Intézkedésre és kényszerítőeszköz használatára jogosult, közfeladatot ellátó személy.

Letölthető
jelentkezési lap



A szabad státuszokról a
megyei (budapesti)
rendőr-főkapitányságok
humánigazgatási szolgálatai
adnak részletes tájékoztatást.

www.police.hu/iskolaor

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Közterület- Felügyelete

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Közterület- Felügyelete

közterület-felügyelő

munkakör betöltésére.

A közszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

1211 Budapest, Szent Imre tér 9.

A munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

[29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján] 29/2012. (III.7) Kormányrendelet 1. sz. melléklet 30. sor

Ellátandó feladatok:

A közterület jogszerű rendjének, használatának, a közterületen folytatott, engedélyhez kötött tevékenység szabályszerűségének vizsgálata. A közterület rendjére és tisztaságára vonatkozó jogszabály által előírt be nem tartása esetén annak megakadályozása, megszakítása, megszüntetése, ill. szankcionálása. Közreműködés a közterület, az épített és természeti vagyon védelmében, a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében. Gépjármű elszállításában, térfelügyeleti rendszer működtetésében való részvétel.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

A közterület-felügyeletről szóló 1999. LXIII. tv-ben rögzített feladatok ellátása.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Középiskola/gimnázium, érettségi,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Közigazgatási alapvizsga
- Közterület-felügyelő végzettség
- "B" kategóriás jogosítvány

Elvárt kompetenciák:

- Jó szintű állóképesség,
- Jó szintű megbízhatóság,
- Jó szintű önfegyelem - stressztűrő képesség,
- Jó szintű konfliktusmegoldó készség,
- Jó szintű közérthetőség,

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2022. december 8.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Lőrincz Gábor nyújt, a 06 70 640 9617 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Közterület-felügyelete címére történő megküldésével (1211 Budapest, Szent Imre tér 9.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: Mü-2724-2/2022 , valamint a munkakör megnevezését: közterület-felügyelő.
- Elektronikus úton Dr. Papp Antal Zoltán részére a kozteruletfelugyelet@budapest21.hu e-mail címen keresztül

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

Pályázatok megismerése - állásinterjú - döntés

A pályázat elbírálásának határideje: 2022. december 12.**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A szervezet munkatársai folyamatos munkarendben dolgoznak. A közterület-felügyelői OKJ-s végzettség megszerzését a munkáltató biztosítja tanulmányi szerződés ellenében.



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk

földmérési feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/01784-1/2022

Ellátandó feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály, Földmérési Osztály feladat-és hatáskörébe tartozó földmérési hatósági feladatok teljes körű ellátása a Budapest Főváros Kormányhivatala ügyrendjéről szóló 31/2020.(VII.31.) utasítás 17. számú melléklete II. Fejezet 4. pontja szerint.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség;
- Büntetlen előélet;
- a) felsőoktatásban agrár képzési területen földmérő és földrendező mérnöki szakon szerzett szakképzettség, vagy
- b) felsőoktatásban műszaki képzési területen földmérő és térinformatikai mérnöki szakon szerzett szakképzettség, vagy
- c) felsőoktatásban szerzett okleveles építőmérnöki, okleveles erdőmérnöki, okleveles bányamérnöki vagy okleveles térképész, építőmérnöki szakterületen szerzett üzemmérnöki vagy mérnöki szakképzettség, ha rendelkezik a földmérési és térképészeti tevékenység végzéséhez szükséges szakképzettségről szóló miniszteri rendeletben meghatározott számú kredittel, vagy
- d) felsőoktatásban szerzett informatikai képzési területen mérnökinformatikus szakon szerzett szakképzettség, vagy műszaki földtudományi szakon szerzett szakképzettség, ha rendelkezik a földmérési és térképészeti tevékenység végzéséhez szükséges szakképzettségről szóló miniszteri rendeletben meghatározott számú kredittel.

Elvárt kompetenciák:

- önálló munkavégzés
- ügyfél-orientáltság,
- jó kommunikációs és problémamegoldó képesség,
- pontos,- precíz munkavégzés,
- terhelhetőség

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló területen szerzett tapasztalat
- ingatlanrendező minősítés
- azonnali munkakezdés

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- Határozatlan idejű jogviszony
- Megfelelő bérezés
- Cafetéria juttatás
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer
- Munkába járás támogatása
- Stabil munkahely



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

A jelentkezés benyújtásának módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Állaspályázat – földmérési feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Szakmai önéletrajzát
Letölthető: [Önéletrajz](#)
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolatait;
- Nyilatkozatát, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
Letölthető: [Adatkezelési tájékoztató](#)

Tájékoztatást nyújtó vezető: dr. Komáromy Emőkéttől telefonon +36 (1) 422-4520 telefonszámon, valamint a foldhivatal.bosnyakter@bfkh.gov.hu e-mail címen.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2023. január 15.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2023. január 20.

Munkavégzés helye:

1149 Budapest, Bosnyák tér 5

Bővebb információ: <https://kozigallas.gov.hu/pages/jobviewer.aspx?ID=ilxj4z1mb6>



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
hatósági feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/01768-1/2022

Ellátandó feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala II. Kerületi Hivatala Hatósági Osztály 1. hatáskörébe tartozó általános hatósági feladatok teljes körű ellátása. Elsősorban közlekedés-igazgatási hatósági feladatokat érintő feladatok ellátása, valamint az osztályon lévő lakcímrendezési – lakcím érvénytelenítési, levegőtisztaság-védelemi, kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentésre irányuló engedélyezési, plakátok, reklámok közzétételére és ellenőrzésére irányuló eljárások lefolytatása, valamint az érettségi vizsga szervezésével kapcsolatos egyes feladatok ellátása.

Jelentkezési feltétel:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Felsőfokú végzettség (közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területen, valamint államtudományi képzési területen szerzett végzettség, vagy felsőoktatásban jogi képzési területen szerzett jogász szakképzettség) vagy érettségi végzettség és OKJ szerinti, a feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés, vagy érettségi végzettség és szakmajegyzék szerinti honvédelem / rendészet és közszolgálat ágazatban / szociális ágazatban szerzett szakképesítés.

Elvárt kompetenciák:

- önálló munkavégzésre való alkalmasság,
- jó írás- és fogalmazási készség,
- jó kommunikációs képesség,
- konfliktuskezelési képesség,
- empátia, udvariasság,
- pszichológiai terhelhetőség, tűrőképesség,
- igényesség, pontosság,
- felhasználói szintű számítógép-kezelői ismeretek (irodai alkalmazások).

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- jogi, igazgatásszervezői, közigazgatási, államigazgatási diploma,
- közigazgatásban szerzett szakmai gyakorlat,
- kormányablakban - közlekedési igazgatási területen szerzett tapasztalat,
- közigazgatási alap- és szakvizsga megléte.

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- Határozatlan idejű jogviszony
- Megfelelő bérezés
- Cafetéria juttatás
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer
- Munkába járás támogatása
- Stabil munkahely

A jelentkezés benyújtásának módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratait másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az jarasiallas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „Állaspályázat – II. Kerületi Hivatal hatósági feladatok”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Szakmai önéletrajzát
Letölthető: [Önéletrajz](#)
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolatait;
- Nyilatkozatát, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
Letölthető: [Adatkezelési tájékoztató](#)

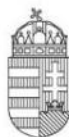
A jelentkezés benyújtásának határideje: 2023. január 09.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2023. január 20.

Munkavégzés helye:

1024 Budapest, Margit körút 47-49.

Bővebb információ: <https://kozigallas.gov.hu/pages/jobviewer.aspx?ID=ilxg6ulbh5>



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
nyugdíjbiztosítási ellenőri feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/01751-1/2022

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala Nyugdíjbiztosítási Főosztályán, A nyugdíjbiztosítási feladatokkal összefüggő területi ellenőrzések, vizsgálatok végzése.

A nyugdíjbiztosítási feladatok ellátáshoz szükséges adatok, iratok alaki, számszaki vizsgálata, a szolgálati idő, jogosultsági idő, kereseti adatok helytállóságának vizsgálata, a jogosultság elbírálásához hiányzó adatok beszerzése. Bizonyítási eljárás, így különösen tanúmeghallgatás, helyszíni szemle, életvitelszerű tartózkodás vizsgálata. A kordedvezményre jogosultság körülményeinek tisztázása. Iratörzök, irattárak archívumaiban dokumentumok kutatása. Foglalkoztatókkal történő kapcsolattartás.

Jelentkezési feltétel:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Felsőoktatásban szerzett végzettség vagy,
- Érettségi végzettséggel: a) Közgazdasági érettségi végzettség, rendészeti és közszolgálati, pénzügyi-számviteli ügyintézői ágazati szakmai középfokú végzettség, szociális- és gyermekvédelmi szakasszisztens, b) érettségi végzettség és társadalombiztosítási ügyintézői, társadalombiztosítási és bérügyintézői szakképzettség c) érettségi végzettség és szakképesítés szerinti, a feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés.

Elvart kompetenciák:

- Precizitás, konfliktuskezelő képesség,
- Pszichológiai-leterheltség tűrő képesség,
- Területi munkavégzéshez szükséges rugalmasság, mobilitás,
- Ügyfél-orientáltság,
- Jó kommunikációs képesség.

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Társadalombiztosítási, adózási, vagy munkajogi területen szerzett tapasztalat, közigazgatási gyakorlat.

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő,
- Kormányzati szolgálati jogviszony,
- Határozatlan idejű jogviszony,
- Megfelelő bérezés,
- Cafetéria juttatás,
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer,
- Munkába járás támogatása,
- Stabil munkahely.

A jelentkezés benyújtásának módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Állaspályázat –nyugdíjbiztosítási ellenőri feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Szakmai önéletrajzát
Letölthető: [Önéletrajz](#)
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolatait;
- Nyilatkozatát, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
Letölthető: [Adatkezelési tájékoztató](#)

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2022. december 11.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2022. december 18.

Munkavégzés helye:

1081 Budapest, Fiumei út 19/a.

Bővebb információ: <https://kozigallas.gov.hu/pages/jobviewer.aspx?ID=ilyj4ukci7>



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk

titkársági és igazgatási, orvos-írnok feladat ellátására

Iktatószám: BP/1401/01778-1/2022

Ellátandó feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala, Rehabilitációs Hatósági és Orvosszakértői Főosztályának feladat- és hatáskörébe tartozó titkársági és igazgatási, orvos-írnok feladatok ellátása.

Szakértői bizottságokban az orvos-szakértői feladatok támogatása, a bizottsági orvos által diktált, a szakmai irányelveknek megfelelő komplex és egyéb szakvélemény elkészítésével kapcsolatos ügyviteli feladatok végzése, a megfelelő jogszabályok és az iratkezelési szabályzatban leírtaknak megfelelően.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség;
- Büntetlen előélet;
- Középfokú végzettség: érettségi végzettség és OKJ szerinti közgazdasági, szociális szolgáltatások, egészségügyi, ügyviteli, rendészeti, honvédelmi és közszolgálati szakmacsoportba tartozó, a feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés, vagy érettségi végzettség és szakmajegyzék szerinti Egészségügyi és technika / Szociális / Rendészet és közszolgálat / Gazdálkodás és menedzsment ágazatban szerzett szakképesítés.

Elvárt kompetenciák:

- pontos, - precíz munkavégzés,
- terhelhetőség és nagyfokú stressz-tűrő képesség,
- etikus magatartás/megbízhatóság, felelősségtudat

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- szakirányú végzettség
- gyors-és gépiró tapasztalat
- hasonló területen szerzett tapasztalat

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- Határozatlan idejű jogviszony
- Megfelelő bérezés
- Cafetéria juttatás
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer
- Munkába járás támogatása
- Stabil munkahely



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

A jelentkezés benyújtásának módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Álláspályázat – REHAB titkársági, igazgatási, orvos-írnoki feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Szakmai önéletrajzát
Letölthető: [Önéletrajz](#)
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolatait;
- Nyilatkozatát, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
Letölthető: [Adatkezelési tájékoztató](#)

Tájékoztatást nyújtó vezető: Dr. Várszegi Judit osztályvezető, telefon:061/896-6793, e-mail: varszegi.judit@rehab.bfkh.gov.hu elérhetőségen.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2023. január 8.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2023. január 15.

Munkavégzés helye:

1146 Budapest, Thököly út 88.

1036 Budapest, Lajos u. 160-162.

Bővebb információ: <https://kozigallas.gov.hu/pages/jobviewer.aspx?ID=ilxh8zkyb1>



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk

titkársági és igazgatási feladat ellátására

Iktatószám: BP/1401/01777-1/2022

Ellátandó feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala, Rehabilitációs Hatósági és Orvosszakértői Főosztályának feladat- és hatáskörébe tartozó titkársági és igazgatási feladatok ellátása.

A komplex minősítés és egyéb szakvélemények elkészítésével kapcsolatos ügyviteli feladatok végzése, a megfelelő jogszabályok és az iratkezelési szabályzatban leírtaknak megfelelően. - Orvosi vizsgálatok elvégzése iránti iratok fogadása, - kérelmezők vizsgálatra történő idézése, beadványaik fogadása - elkészült minősítések, szakvélemények, szakhatósági állásfoglalások összerendezése a megkereső hatóság részére történő visszaküldéshez.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség;
- Büntetlen előélet;
- Középfokú végzettség: érettségi végzettség és OKJ szerinti közgazdasági, szociális szolgáltatások, egészségügyi, ügyviteli, rendészeti, honvédelmi és közszolgálati szakmacsoportba tartozó, a feladathoz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés, vagy érettségi végzettség és szakmajegyzék szerinti Egészségügyi és technika / Szociális / Rendészet és közszolgálat / Gazdálkodás és menedzsment ágazatban szerzett szakképesítés.

Elvárt kompetenciák:

- pontos,- precíz munkavégzés,
- terhelhetőség és nagyfokú stressz-tűrő képesség,
- etikus magatartás/megbízhatóság, felelősségtudat

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- szakirányú végzettség
- hasonló területen szerzett tapasztalat

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- Határozatlan idejű jogviszony
- Megfelelő bérezés
- Cafetéria juttatás
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer
- Munkába járás támogatása
- Stabil munkahely



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

A jelentkezés benyújtásának módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai közgazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az allas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Álláspályázat – REHAB titkársági és igazgatási feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Szakmai önéletrajzát
Letölthető: [Önéletrajz](#)
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolatait;
- Nyilatkozatát, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
Letölthető: [Adatkezelési tájékoztató](#)

Tájékoztatást nyújtó vezető: Krasznai Anikó főosztályvezető, telefon:061/896-0402, e-mail: krasznai.aniko@rehab.bfkh.gov.hu, valamint Dr. Várszegi Judit osztályvezető, telefon:061/896-6793, e-mail: varszegi.judit@rehab.bfkh.gov.hu elérhetőségen.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2023. január 8.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2023. január 15.

Munkavégzés helye:

1146 Budapest, Thököly út 82.

1036 Budapest, Lajos u. 160-162.

Bővebb információ: <https://kozigallas.gov.hu/pages/jobviewer.aspx?ID=ilxh9phbb6>



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
ügyfélszolgálati feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/01776-1/2022

Ellátandó feladatok:

Budapest Főváros Kormányhivatala XV. Kerületi Hivatala Kormányablak Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyfélszolgálati feladatok teljes körű ellátása.

Jelentkezési feltétel:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Középiskola/gimnázium, érettségi végzettség, vagy felsőoktatásban szerzett végzettség. Vállalja, hogy a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 86/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 25. §-a szerinti kormányablak-ügyintézői vizsgát megszerzi a jogviszony kezdetétől vagy a képzés indulását követő egy éven belül.

Elvárt kompetenciák:

- önálló munkavégzésre való alkalmasság,
- pontos munkavégzés,
- jó kommunikációs és problémamegoldó képesség,
- ügyfél-orientáltság,
- terhelhetőség és nagy fokú stressztűrő képesség,
- konfliktuskezelő képesség
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatásban szerzett tapasztalat,
- kormányablak ügyintézői vizsga,
- angol nyelvtudás,
- közigazgatási alap vagy szakvizsga megléte.

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő,
- Kormányzati szolgálati jogviszony,
- Határozatlan idejű jogviszony,
- Megfelelő bérezés,
- Cafetéria juttatás,
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer,
- Munkába járás támogatása,
- Stabil munkahely.

A jelentkezés benyújtásának módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratait másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, az jarasiallas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „Állaspályázat – „XV. KH ügyfélszolgálati feladatok””.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Szakmai önéletrajzát
Letölthető: [Önéletrajz](#)
- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolatait;
- Nyilatkozatát, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
Letölthető: [Adatkezelési tájékoztató](#)

Tájékoztatást nyújtó vezető: dr. Gordos Mihály osztályvezető +36 (1) 795-7702.

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2022. december 15.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2023. január 12.

Munkavégzés helye:

1153 Budapest, Bácska utca 14.

Bővebb információ: <https://kozigallas.gov.hu/pages/jobviewer.aspx?ID=ilxg3qdnh6>



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

**Munkatársat keresünk
közegészségügyi és járványügyi feladatok ellátására**

Iktatószám: BP/1401/01747-1/2022

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala, XX. Kerületi Hivatala, Népegészségügyi Osztály feladat- és hatáskörébe tartozó közegészségügyi és járványügyi feladatok teljeskörű ellátása.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- a) felsőoktatásban műszaki, gazdaságtudományok, természettudományi, agrár, orvos- és egészségtudományi képzési területen szerzett szakképzettség, vagy
- b) felsőoktatásban közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területen, valamint az államtudományi képzési területen szerzett szakképzettség, vagy
- c) felsőoktatásban jogi képzési területen szerzett szakképzettség.

Amit kínálunk:

- Stabil munkahely
- Határozatlan időre szóló jogviszony
- Kiszámítható hivatali munkarend
- Szabad hétvége
- Munka és magánélet egyensúlyának biztosítása
- Rendezett munkakörnyezet, barátságos kollégák
- Versenyképes jövedelem
- Cafetéria juttatás
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer (pl. gyermeknevelési támogatás, iskolakezdési támogatás)
- Munkába járás támogatása (éves BKV bérlet, utazási költségtérítés, gépjárművel történő munkába járás költségtérítése)
- Bankszámla költségtérítés

Kérjük, hogy fényképes szakmai közigazgatási önéletrajzát és végzettségét, szakképzettségét igazoló okiratai másolatát, valamint az Adatkezelési nyilatkozatát elektronikus formában, a jarasiallas.humanpolitika@bfkh.gov.hu e-mail címre szíveskedjen eljuttatni. Az e-mail tárgyaként szíveskedjen feltüntetni: „**Állaspályázat XX. Kerületi Hivatal közegészségügyi és járványügyi feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Szakmai önéletrajzát

Letölthető: [Önéletrajz](#)

- Iskolai végzettségeit, szakképzettségeit igazoló okiratok másolatait;
- Nyilatkozatát, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak az eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

Letölthető: [Adatkezelési tájékoztató](#)

A jelentkezés benyújtásának határideje: 2022. december 11.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2022. december 20.

A jelentkezés elbírálása a jelentkezések beérkezésével párhuzamosan, folyamatosan történik.

Munkavégzés helye:

1211 Budapest, Szent Imre tér 3.

Bővebb információ: Pappné Szegi Évától kérhető +36 (1) 8962408, +36 (1) 8962573, pappne.szegi.eva@20kh.bfkh.gov.hu elérhetőségeken valamint, az alábbi linken:

<https://kozigallas.gov.hu/pages/jobviewer.aspx?ID=ilxc0pdnc9>

ÁLLÁSBÖRZE

TALÁKOZZ SZEMÉLYESEN A SZAKMA
KÉPVISELŐIVEL!

2022. DECEMBER 08. 10.00-14.00

RENDŐRKÉPZŐ AKADEMIA
JÁRŐRKÉPZŐ TAGOZAT
SZEGED



Szeged, Bajai út 14.

