

HÍRLEVÉL

2022. augusztus 18.
X. évfolyam 6. szám

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>

Amennyiben nem kíván tőlünk hírlevelet kapni, kérjük, jelezze ezt a foglalkoztatas.fovaros.munka@ffo.bfkh.gov.hu e-mail címen!



Like us on
Facebook



Cseppkő Gyermekotthoni Központ

☒ Cseppkő Gyermekotthoni Központ

1025 Budapest, Cseppkő u. 74.

cseppgyermek@cseppgyermek.hu

☎ 06-1/336-2745

Munkáltató neve: Cseppkő Gyermekotthoni Központ

Munkakör: irodai munkakör

Munkaviszony típusa: határozott idejű – hónap próbaidővel, határozatlan idejű – 4 hónap próbaidővel

Munkavégzés helye: Cseppkő Gyermekotthoni Központ valamennyi telephelye

Új munkatárs feladatai:

- adminisztrációs feladatok
- ügyintézés
- dokumentációk pontos, napra kész vezetése

Legfontosabb elvárások:

- számítástechnikai ismeretek
- csapatmunka
- segítőkészség, empátia

Bérezés, egyéb juttatások:

- KJT. szerint
- BKK bérlet (próba idő letelte után, teljes állás esetén)

Jelentkezés módja: fényképes önéletrajz küldése a cseppgyermek@cseppgyermek.hu e-mail címre



Cseppkő Gyermekotthoni Központ

☒ Cseppkő Gyermekotthoni Központ

1025 Budapest, Cseppkő u. 74.

cseppgyermek@cseppgyermek.hu

☎ 06-1/336-2745

Munkáltató neve: Cseppkő Gyermekotthoni Központ

Munkakör: pedagógus munkakör (pszichológus, nevelő, csoportvezető nevelő)

Munkaviszony típusa: határozott idejű – 4 hónap próbaidővel, határozatlan idejű – 4 hónap próbaidővel

Munkavégzés helye: Cseppkő Gyermekotthoni Központ valamennyi telephelye

Új munkatárs feladatai:

- adminisztrációs feladatok
- ügyintézés
- dokumentációk pontos, napra kész vezetése
- gyermekek teljeskörű ellátása
- szabadidős programok szervezése

Legfontosabb elvárások:

- befejezett felsőfokú végzettség (pl. szociális munkás, gyógypedagógus, pedagógus, óvodapedagógus, tanár)
- számítástechnikai ismeretek
- önálló, pontos munkavégzés
- segítőkészség, empátia

Bérezés, egyéb juttatások:

- Pedagógus bértábla szerint
- BKK bérlet (próba idő letelte után, teljes állás esetén)

Jelentkezés módja: fényképes önéletrajz küldése a cseppgyermek@cseppgyermek.hu e-mail címre



PÁLYAMUNKÁS munkatársat keresünk

Érdekel a vasút a világa? Szívesen dolgoznál szabadban és szereted a mozgalmas munkavégzést?

Ha igen, jelentkezz hozzánk pályamunkásnak és dolgozz egy stabil háttérű vállalatnál, ahol az elvégzett munka jutalma nem csak a munkabér, hanem folyamatos szakmai fejlődés illetve előrelépési lehetőség.

Új munkatársunk feladatai lesznek

- részt vesz a vasúti pályaépítésben
- kialakítja a vasúti ágyazati profilt
- közreműködik az ágyazatrostálásnál
- lefekteti, cseréli a keresztaljakat, vasúti síneket
- javítja a kitérőket, bontja, cseréli az alkatrészeket
- részt vesz az anyagok rakodásában (géppel, kézzel)
- kaszálja és takarítja a vágányközöket
- ismeri a gyakorlati munkavégzéshez szükséges anyagokat, eszközöket és technológiai folyamatokat

Amire a munkakör betöltéséhez szükség van

- alapfokú végzettség (8 általános)

Előnyként értékeljük

- érettségi, állami középfokú iskolai végzettség (vasipari végzettség)
- "B" kategóriás jogosítvány

Amit ajánlunk

- stabil háttérrel rendelkező nagyvállalatnál
- hosszútávú munkalehetőség
- versenyképes havi jövedelem
- szakmai fejlődési lehetőség

Amit ajánlunk továbbá:

- vasúti utazási menetkedvezmény (belföldön és egyes nemzetközi vasútvonalakon)
- 4 % önkéntes kiegészítő nyugdíjpénztári támogatás
- önkéntes egészségpénztári hozzájárulás
- SZÉP - kártya juttatás (a hatályos belső szabályozás szerint)
- hűség bónusz év végén (a hatályos belső szabályozás szerint)
- Munkavállalói Ajánlási Program pénzjutalommal

Munkavégzés helye

Budapest

Munkaidő

Teljes munkaidő

Foglalkoztatás formája

Határozatlan idejű

Bővebb felvilágosítást ad

Molnár Dániel +36 30 325 8141

Jelentkezni lehet

<https://www.mavcsoport.hu/mav-csoport/allasajanlataink/96525>

Vállalati bemutatkozó

Társaságunk, a nagy tradíciókkal rendelkező MÁV FKG Kft. a MÁV Zrt. leányvállalata. 1994. évi alapításától kezdve mára országos lefedettséggel, közel 1500 fővel, több milliárdos árbevétellel az ország egyik legjelentősebb vasúti pályaépítéssel, karbantartással, felújítással, valamint gép- és alkatrészgyártással foglalkozó társaságává vált. Célunk, hogy hosszú távú, korrekt együttműködést alakítsunk ki minden meglévő és leendő partnerünkkel a megrendelői igényekből fakadó feladataink teljes körű és magas színvonalú ellátásával.

Betanított síküveg megmunkáló

Főbb feladatok

- Síküveg gépi megmunkálása a különböző munkaállomásokon
- Önálló munkavégzésre törekvés
- Kézi anyagmozgatás, rakodás
- Magas szintű odafigyelés, tanulási hajlandóság
- Balesetvédelmi, munkaügyi előírások betartása
- Munkakörnyezet és berendezések tisztán tartása

Elvárások:

- Erős fizikum
- Nagy munkabírás, terhelhetőség
- Megbízhatóság
- Problémamegoldó készség
- Tanulási, fejlődési hajlandóság (üvegipari ismeretek elsajátítása)

Az állás betöltéséhez előnyt jelent:

- Üvegiparban szerzett tapasztalat
- Műszaki végzettség és/vagy műszaki beállítottság
- Hasonló munkakörben szerzett jártasság

Amit kínálunk:

- Hosszú távú munkalehetőség
- Versenyképes fizetés
- Stabil, folyamatosan fejlődő vállalati háttér
- Munkaruha, védőfelszerelés biztosítása
- Támogató vezetőség
- Egyműszakos munkarend

Munkavégzés helye: Budapest X. kerület

Jelentkezés módja: telefonon: 06-70/771-7270



MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
BUDAPEST FŐVÁROSI SZERVEZET

Munkáltató: Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezet

Munkakör: esetkezelő szociális munkás (teljes munkaidő: hétfőtől péntekig, 8 óra / nap)

Munkaviszony típusa: határozatlan idejű, 3 hónap próbaidővel

Munkavégzés helye: MVK Hajléktalan Szálló, Átmeneti Szálló
1131 Budapest, Madridi u. 7.

Az új munkatárs feladatai:

- hajléktalanok szociális gondozása
- ügyintézésben történő közreműködés
- dokumentáció vezetése papír alapon és elektronikus formában
- beszámoló a fenti tevékenységekről a teamen.

Legfontosabb elvárások:

- befejezett felsőfokú szakirányú végzettség (szociális munkás, szociálpedagógus, szociális menedzser, okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus diploma)
- jó kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség
- készség csapatmunkában történő részvételre
- számítástechnikai ismeretek (Word, Excel, Internet)
- pontos, naprakész adminisztráció vezetése

Előny: hajléktalan ellátásban szerzett tapasztalat

Bérezés: Kjt. szerint

Jelentkezés feltételei: büntetlen előélet

Referencia szám: MVK - 36/2022

Jelentkezés módja: 2022. szeptember 30.-ig az allaspalyazat@voroskeresztbp.hu e-mail címen, **a referencia szám, az esetkezelő szociális munkás munkakör megjelölésével**, részletes szakmai önéletrajzzal, motivációs levéllel, végzettséget igazoló dokumentum másolatával, valamint nyilatkozattal arra vonatkozóan, hogy az elbírálásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhetik.

Az a pályázó, aki a felsorolt dokumentumokat nem csatolja pályázati anyagához, kizárja magát a pályázati eljárásból.



Cím: H-1051 Budapest, Arany János utca 31.
Telefon: +36 (1) 311 3660
e-mail: titkarsag@voroskeresztbp.hu
Bankszámlaszám: OTP Bank NyRt. 11786001-20157324

Levélcím: H-1367 Budapest, Pf. 120.
Facebook: www.facebook.com/voroskereszt.budapest
web: www.voroskeresztbp.hu
Adószám: 19003056-2-41



MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
BUDAPEST FŐVÁROSI SZERVEZET

Munkáltató: Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezet

Munkakör: segítő (teljes munkaidő, folyamatos munkarend, 3 havi munkaidőkeret)

Munkaviszony típusa: határozatlan idejű, 3 hónap próbaidővel

Munkavégzés helye: MVK Nappali Szociális Központ, 2. sz. telephely
Nappali Melegedő, 1191 Budapest, Ady Endre út 112.

Az új munkatárs feladatai:

- hajléktalanok szociális gondozása
- ügyintézésben történő közreműködés
- dokumentáció vezetése papír alapon és elektronikus formában
- beszámoló a fenti tevékenységekről a teamen

Legfontosabb elvárások:

- alapfokú végzettség,
- jó kommunikációs, konfliktuskezelési és kapcsolatteremtő képesség
- ügyfelekkel szemben tanúsított segítőkészség és empátia
- együttműködési készség a team munkára
- számítástechnikai ismeretek (Word, Excel, Internet)
- pontos, naprakész adminisztráció vezetése

Előny: hajléktalan ellátásban szerzett tapasztalat

Bérezés: Kjt. szerint

Jelentkezés feltételei: büntetlen előélet

Referencia szám: MVK - 37/2022

Jelentkezés módja: 2022. szeptember 30.-ig az allaspalyazat@voroskeresztbp.hu e-mail címen, a **referencia szám, a segítő munkakör megjelölésével**, részletes szakmai önéletrajzzal, motivációs levéllel, végzettséget igazoló dokumentum másolatával, valamint nyilatkozattal arra vonatkozóan, hogy az elbírálásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhetik.

Az a pályázó, aki a felsorolt dokumentumokat nem csatolja pályázati anyagához, kizárja magát a pályázati eljárásból.



Cím: H-1051 Budapest, Arany János utca 31.
Telefon: +36 (1) 311 3660
e-mail: titkarsag@voroskeresztbp.hu
Bankszámlaszám: OTP Bank NyRt. 11786001-20157324

Levélcím: H-1367 Budapest, Pf: 120.
Facebook: www.facebook.com/voroskereszt.budapest
web: www.voroskeresztbp.hu
Adószám: 19003056-2-41



MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
BUDAPEST FŐVÁROSI SZERVEZET

Munkáltató: Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezet

Munkakör: intézményvezető helyettes (3 telephely)

Munkaviszony típusa: határozatlan idejű, 3 hónap próbaidővel

Munkavégzés helye: Budapest

Az új munkatárs feladatai:

- közreműködik a hajléktalanellátó intézmény feladat-ellátásának megszervezésében, működtetésében, irányításában
- közreműködik a munkatársak szakmai munkájának megszervezésében, felügyeletében
- adatszolgáltatás a fenntartó és egyéb hivatalos szervek felé
- közreműködik az intézményben folyó gazdasági tevékenység megszervezésében
- az intézmény/telephely más szervek felé történő képvisellete
- forrásbővítés (pályázatfigyelés, pályázati írás, támogatók felkutatása, külső pénzügyi források keresése)
- a munka- tűz- és vagyonvédelmi előírások betartásáról való gondoskodás

Legfontosabb elvárások:

- befejezett felsőfokú szociális végzettség (diploma)
- szociális szférában eltöltött legalább öt év szakmai tapasztalat
- vezetői készség
- kiváló szervezőkészség
- kiváló kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség, mind írásban, mind szóban
- készség csapatmunkában történő részvételre
- kiváló számítástechnikai ismeretek (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, Power Point, internet-használat)
- büntetlen előélet, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- nyilatkozat, hogy nem áll cselekvőképességet érintő gondnokság alatt)

Előny:

- szociális vezetőképzés
- nonprofit szervezetnél szerzett tapasztalat
- gazdálkodási, pénzügyi ismeretek
- „B” kategóriás jogosítvány
- angol, vagy német nyelvismeret

Referencia szám: 38/2022

Jelentkezés módja: 2022. szeptember 30.-ig az allaspalyazat@voroskeresztbp.hu e-mail címen, **referencia szám, az intézményvezető-helyettes munkakör megjelölésével**, részletes szakmai önéletrajzzal, motivációs levéllel, végzettséget igazoló dokumentum másolatával, valamint nyilatkozattal arra vonatkozóan, hogy az elbírálásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhetik.

Az a pályázó, aki a felsorolt dokumentumokat nem csatolja pályázati anyagához, kizárja magát a pályázati eljárásból.



Cím: H-1051 Budapest, Arany János utca 31.
Telefon: +36 (1) 311 3660
e-mail: titkarsag@voroskeresztbp.hu
Bankszámlaszám: OTP Bank NyRt. 11786001-20157324

Levélcím: H-1367 Budapest, Pf: 120.
Facebook: www.facebook.com/voroskereszt.budapest
web: www.voroskeresztbp.hu
Adószám: 19003056-2-41



MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
BUDAPEST FŐVÁROSI SZERVEZET

Munkáltató: Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezet

Munkakör: utcai segítő (teljes munkaidő, 8 óra / nap)

Munkaviszony típusa: határozatlan idejű, 3 hónap próbaidővel

Munkavégzés helye: Budapest XVI. kerületi Utcái Gondozó Szolgálat

Az új munkatárs feladatai:

- utcán élő hajléktalanok szociális gondozása

Legfontosabb elvárások:

- befejezett középfokú végzettség (min. érettségi)
- „B” - kategóriás jogosítvány, vezetési tapasztalat
- jó kommunikációs és konfliktuskezelési képesség
- ügyfelekkel szemben tanúsított segítőkészség és empátia
- készség csapatmunkában történő részvételre
- számítástechnikai ismeretek (Word, Excel, Internet)

Előny:

- utcai szociális gondozó szakképzettség
- hajléktalan ellátásban, utcai szociális munkában szerzett tapasztalat

Bérezés: Kjt. szerint

Jelentkezés feltételei: büntetlen előélet

Referencia szám: MVK - 39/2022

Jelentkezés módja: 2022. szeptember 30.-ig az allaspalyazat@voroskeresztbp.hu e-mail címen, **a referencia szám, az utcai segítő munkakör megjelölésével**, részletes szakmai önéletrajzzal, motivációs levéllel, végzettséget igazoló dokumentum másolatával, valamint nyilatkozattal arra vonatkozóan, hogy az elbírálásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhetik.

Az a pályázó, aki a felsorolt dokumentumokat nem csatolja pályázati anyagához, kizárja magát a pályázati eljárásból.



Cím: H-1051 Budapest, Arany János utca 31.
Telefon: +36 (1) 311 3660
e-mail: titkarsag@voroskeresztbp.hu
Bankszámlaszám: OTP Bank NyRt. 11786001-20157324

Levélcím: H-1367 Budapest, Pf: 120.
Facebook: www.facebook.com/voroskereszt.budapest
web: www.voroskeresztbp.hu
Adószám: 19003056-2-41



MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
BUDAPEST FŐVÁROSI SZERVEZET

Munkáltató: Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezet

Munkakör: utcai segítő (teljes munkaidő, 8 óra / nap)

Munkaviszony típusa: határozatlan idejű, 3 hónap próbaidővel

Munkavégzés helye: Budapest XVII. kerületi Utcái Gondozó Szolgálat

Az új munkatárs feladatai:

- utcán élő hajléktalanok szociális gondozása

Legfontosabb elvárások:

- befejezett középfokú végzettség (min. érettségi)
- „B” - kategóriás jogosítvány, vezetési tapasztalat
- jó kommunikációs és konfliktuskezelési képesség
- ügyfelekkel szemben tanúsított segítőkészség és empátia
- készség csapatmunkában történő részvételre
- számítástechnikai ismeretek (Word, Excel, Internet)

Előny:

- utcai szociális gondozó szakképzettség
- hajléktalan ellátásban, utcai szociális munkában szerzett tapasztalat

Bérezés: Kjt. szerint

Jelentkezés feltételei: büntetlen előélet

Referencia szám: MVK - 40/2022

Jelentkezés módja: 2022. szeptember 30.-ig az allaspalyazat@voroskeresztbp.hu e-mail címen, a **referencia szám**, az **utcai segítő munkakör megjelölésével**, részletes szakmai önéletrajzzal, motivációs levéllel, végzettséget igazoló dokumentum másolatával, valamint nyilatkozattal arra vonatkozóan, hogy az elbírálásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhetik.

Az a pályázó, aki a felsorolt dokumentumokat nem csatolja pályázati anyagához, kizárja magát a pályázati eljárásból.



Cím: H-1051 Budapest, Arany János utca 31.
Telefon: +36 (1) 311 3660
e-mail: titkarsag@voroskeresztbp.hu
Bankszámlaszám: OTP Bank NyRt. 11786001-20157324

Levélcím: H-1367 Budapest, Pf: 120.
Facebook: www.facebook.com/voroskereszt.budapest
web: www.voroskeresztbp.hu
Adószám: 19003056-2-41



MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
BUDAPEST FŐVÁROSI SZERVEZET

Munkáltató: Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezet

Munkakör: családgondozó (teljes munkaidő, hétfőtől - péntekig, 8 óra / nap)

Munkaviszony típusa: határozatlan idejű, 3 hónap próbaidővel

Munkavégzés helye: Csepel, Családok Átmeneti Otthona

Az új munkatárs feladatai:

- családok ellátása, szociális és mentális gondozása
- csoportfoglalkozások tartása
- gyermekfoglalkozások tartása
- szabadidős programok szervezése, lebonyolítása
- adminisztráció vezetése
- mentálhigiénés beszélgetések, foglalkozások tartása

Legfontosabb elvárások:

- befejezett felsőfokú szociális alapképzés (diploma)
- és/vagy: pszichológus, pszichopedagógus, vagy mentálhigiénés szakember, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó oklevéllel rendelkező: óvodapedagógus, tanító, tanár, nevelőtanár, pedagógiai előadó, gyógypedagógus, védőnő, teológus, hittanár, hittantanár
- önálló, pontos munkavégzés, proaktivitás
- jó kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség, határozott fellépés
- készség csapatomunkában történő részvételre
- számítástechnikai ismeretek (Word, Excel, Internet)

Előny:

- gyermekjóléti alapellátás, vagy gyermekvédelmi szakellátás területén szerzett gyakorlat
- mentálhigiénés tapasztalat

Bérezés: Kjt. szerint

Jelentkezés feltételei: büntetlen előélet

Referencia szám: MVK - 41/2022

Jelentkezés módja: 2022. szeptember 30.-ig az allaspalyazat@voroskeresztbp.hu e-mail címen, a **referencia szám, a családgondozó munkakör megjelölésével**, részletes szakmai önéletrajzzal, motivációs levéllel, végzettséget igazoló dokumentum másolatával, valamint nyilatkozattal arra vonatkozóan, hogy az elbírálásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhetik.

Az a pályázó, aki a felsorolt dokumentumokat nem csatolja pályázati anyagához, kizárja magát a pályázati eljárásból.



Cím: H-1051 Budapest, Arany János utca 31.
Telefon: +36 (1) 311 3660
e-mail: titkarsag@voroskeresztbp.hu
Bankszámlaszám: OTP Bank NyRt. 11786001-20157324

Levélcím: H-1367 Budapest, Pf: 120.
Facebook: www.facebook.com/voroskereszt.budapest
web: www.voroskeresztbp.hu
Adószám: 19003056-2-41



MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
BUDAPEST FŐVÁROSI SZERVEZET

Munkáltató: Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezet

Munkakör: önkéntes szervező (teljes munkaidő, 8 óra / nap)

Munkaviszony típusa: határozatlan idejű, 3 hónap próbaidővel

Munkavégzés helye: Budapest

Az új munkatárs feladatai:

- események, programok, katasztrófa helyzetek esetén önkéntesek toborzása, beosztása, tevékenységük dokumentálása és koordinálása
- jelentkező önkéntesek interjúztatása, tájékoztatása, regisztrálása, foglalkoztatásuk közvetítése szakterületek, intézmények és kerületi szervezetek felé
- önkéntes adatbázis kezelése, frissítése
- önkéntesek foglalkoztatásáról kimutatások, statisztikák készítése, dokumentáció vezetése
- önkénteseink számára programok, oktatások szervezése
- céges önkéntes CSR-programok támogatása, tevékenységük közvetítése, összefogása

Legfontosabb elvárások:

- legalább középfokú végzettség
- jó szervezőképesség,
- jó kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség
- készség csapatmunkában történő részvételre
- középszintű számítástechnikai ismeretek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, Power Point, internet-használat)

Előny:

- önkéntesek foglalkoztatásában szerzett tapasztalat
- felsőfokú végzettség
- „B”- kategóriás jogosítvány
- angol nyelvismeret

Referencia szám: 42/2022

Jelentkezés módja: 2022. szeptember 30.-ig az allaspalyazat@voroskeresztbp.hu e-mail címen, **a referencia szám, az önkéntes szervező munkakör megjelölésével**, részletes szakmai önéletrajzzal, motivációs levéllel, bérigénnyel, végzettséget igazoló dokumentum másolatával, valamint nyilatkozattal arra vonatkozóan, hogy az elbírálásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhetik.

Az a pályázó, aki a felsorolt dokumentumokat nem csatolja pályázati anyagához, kizárja magát a pályázati eljárásból.



Cím: H-1051 Budapest, Arany János utca 31.
Telefon: +36 (1) 311 3660
e-mail: titkarsag@voroskeresztbp.hu
Bankszámlaszám: OTP Bank NyRt. 11786001-20157324

Levél cím: H-1367 Budapest, Pf: 120.
Facebook: www.facebook.com/voroskereszt.budapest
web: www.voroskeresztbp.hu
Adószám: 19003056-2-41



MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
BUDAPEST FŐVÁROSI SZERVEZET

Munkáltató: Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezet

Munkakör: szociális referens (teljes munkaidő, hétfőtől - péntekig, 8 óra / nap)

Munkaviszony típusa: határozatlan idejű, 3 hónap próbaidővel

Munkavégzés helye: 1051 Budapest, Arany János u. 31.

Az új munkatárs feladatai:

Napi szintű feladatok:

- a szociális szakmai igazgató-helyettes munkájának segítése
- a szociális terület aktuális adminisztrációs feladatainak az elvégzése
- naprakészen vezeti a szociális terület papír alapú, valamint elektronikus nyilvántartásait
- szociális levelezésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, ügyféllevezés a közvetlen felettes irányításával
- értekezletekhez anyagok előkészítése, emlékeztető írása
- együttműködés és kapcsolattartás a Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezet szociális intézményeivel, valamint külső partnerekkel
- a szociális terület munkáját érintő határidők nyilvántartása, betartása
- szakmai anyagok előkészítésében való részvétel
- adomány elosztással kapcsolatban táblázatok, elosztási javaslatok előkészítése a közvetlen felettes iránymutatása alapján
- a szervezet szociális intézményeitől adatok bekérése, feldolgozása, elemzése
- szociális és gyermekvédelmi területet érintő jogszabályok és előírások betartása, betartatása

Szociális programokhoz kapcsolódó feladatok:

- a szociális terület által szervezett programokban, projektekben aktív részvétel
- szociális programok, projektek előkészítésében, tervezésében részvétel, a kapcsolódó egyeztető, adminisztrációs feladatok elvégzése, költségvetés tervezésében részvétel
- a programokkal kapcsolatban folyamatos és rendszeres kapcsolattartás az intézményvezetőkkel és külső partnerekkel
- programok értékelése, adatok elemzése, jelentés írásában részvétel

Legfontosabb elvárások:

- minimum középfokú végzettség (érettség)
- felelősségteljes, pontos és színvonalas munkavégzés
- megbízható, pontos, tanulékony, kommunikatív személyiség
- szakmai iránti elhivatottság, érdeklődés
- kiváló szervezőkészség
- számítástechnikai ismeretek: Internet alapú feladatkezelő rendszerek (Google táblázatok, Google Drive, Office 365), és MS Office alkalmazások biztos ismerete, különös tekintettel: Word, PowerPoint, Excel

Előny:

- szakirányú felsőfokú végzettség
- nonprofit szervezetek működésében való jártasság
- szociális, segítői tevékenység területén szerzett tapasztalat
- nyelvismeret



Cím: H-1051 Budapest, Arany János utca 31.
Telefon: +36 (1) 311 3660
e-mail: titkarsag@voroskeresztbp.hu
Bankszámlaszám: OTP Bank NyRt. 11786001-20157324

Levélcím: H-1367 Budapest, Pf: 120.
Facebook: www.facebook.com/voroskereszt.budapest
web: www.voroskeresztbp.hu
Adószám: 19003056-2-41



MAGYAR VÖRÖSKERESZT
HUNGARIAN RED CROSS
BUDAPEST FŐVÁROSI SZERVEZET

Bérezés: Kjt. szerint

Jelentkezés feltételei: büntetlen előélet

Referencia szám: MVK - 43/2022

Jelentkezés módja: 2022. szeptember 30.-ig az allaspalyazat@voroskeresztbp.hu e-mail címen, a **referencia szám, a szociális referens munkakör megjelölésével**, részletes szakmai önéletrajzzal, motivációs levéllel, végzettséget igazoló dokumentum másolatával, valamint nyilatkozattal arra vonatkozóan, hogy az elbírálásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhetik.

Az a pályázó, aki a felsorolt dokumentumokat nem csatolja pályázati anyagához, kizárja magát a pályázati eljárásból.



Cím: H-1051 Budapest, Arany János utca 31.
Telefon: +36 (1) 311 3660
e-mail: titkarsag@voroskeresztbp.hu
Bankszámlaszám: OTP Bank NyRt. 11786001-20157324

Levélcím: H-1367 Budapest, Pf: 120.
Facebook: www.facebook.com/voroskereszt.budapest
web: www.voroskeresztbp.hu
Adószám: 19003056-2-41

MUNKATÁRSAKAT KERESÜNK, A BETANULÁST BIZTOSÍTJUK!



A Royalpack Kft. közel 25 éve a faalapú ipari csomagolóeszköz gyártás egyik vezető magyarországi szereplője. Cégünk 100%-ban magyar tulajdonban lévő, folyamatosan növekvő vállalkozás. Elsősorban faipari csomagolással, raklapgyártással –és forgalmazással, valamint faládák, rekeszek és raklapmagasítók előállításával foglalkozunk. Bővülő csapatunkba Faipari munkatársakat keresünk raklapgyártás területére, Budapestre, a 17. kerületi telephelyünkre.

Amit kínálunk:

- fokozatos betanulás
- rendezett munkakörülmények: céges zuhanyzó, öltözőszekrény, étkező, kávé –és vízautomata, kerékpártároló
- egyműszakos vagy kétműszakos (páros hét: 6.00-14.00 páratlan hét: 14.00-22.00) munkarend lehetősége
- kétműszakos munkarend esetén műszakpótlék
- bejelentett teljes állás
- minden hétvége szabad
- családias légkör, jókedvű csapat
- stabil vállalati háttér, hosszútávú munkalehetőség

Főbb feladatok: Különböző fűrészáru, lap- és lemezáru feldolgozása és megmunkálása korszerű faipari gépekkel. Az állás betöltéséhez előnyt jelent faipari tapasztalat vagy végzettség, illetve targoncavezetői jogosítvány, de ezek nélkül is szívesen várjuk a jelentkezéseket!



Jelentkezés módja: elektronikus úton a jelentkező nevének és telefonos elérhetőségének megadásával, a hr@royalpack.hu e-mail címen, vagy a 70/613-2737-es telefonszámon.



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 garanzálunk.
- vidéki munkavégzési helyszín esetén **br. 260 000 Ft** havi munkabért garanzálunk.

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

Többsz nyelvű Ügyfélszolgálatos munkatárs

Szeretnél egy fantasztikus és gyorsan növekvő, egyedi és sokszínű emberekből álló csapat tagja lenni, az egyik leggyorsabban növekvő természetes és egészséges életmódot gyártó vállalatnál dolgozva? Jelentkezz!

Cégünk egy jól ismert amerikai tulajdonú esszenciális olaj gyártó cég európai Contact Centere.

Budapesten kapuink 2019-ben nyíltak meg, a világjárvány idején is toboroztunk, így mostanra 250 főre nőttünk, és még mindig bővítjük csapatainkat. Ha szeretnél többet megtudni a lehetőségről, olvass tovább és jelentkezz még ma!

A munkakör fő célja:

A legmagasabb szintű ügyfélkezelés biztosítása ügyfeleink és forgalmazóink számára telefonon, e-mailben és/vagy más kapcsolattartási formákon keresztül.

Feladataid lesznek:

- Bejövő megkeresések kezelése, beleértve, de nem kizárólagosan a telefonos és e-mailes csatornákat
- Megfelelő eszközök és erőforrások felhasználása a problémák gyors megoldására
- Az ügyfelek visszajelzéseinek rögzítése
- Wellness Tanácsadók tájékoztatása a promóciókról és termékekről
- A beosztás betartása és a követelmények teljesítése (minőségbiztosítás)
- Nincsenek értékesítési feladatok, a pozíció ügyfélszolgálati feladatkört takar

Feltételek:

- Angol nyelv kommunikációképes ismerete
- Kiváló kommunikációs készség, empatikus, "problémamegoldó" hozzáállás
- Erős gépírási és számítógépes készségek (MS Office)
- Szervezett és részletorientált
- Képes nyomás alatt is dolgozni és az utasítások, irányelvek, eljárások követésére

- Jól együttműködik az emberekkel, proaktív hozzáállás, szenvedélyesen törekszik a kiemelkedő ügyfélszolgálatra
- Előnyt jelent a korábbi ügyfélszolgálati tapasztalat

Mire számíthatsz?

- könnyen megközelíthető tömegközlekedéssel (Budapart Gate)
- egy új és modern irodai környezetben dolgozhatsz
- versenyképes fizetéssel és különféle juttatásokkal honoráljuk munkádat (cafeteria, bónusz, termékvásárlási kedvezmény)
- barátságos és sokszínű 250+ fős csapat tagja leszel
- kiszámítható és előre meghatározott munkarendben dolgozhatsz, nincs állandó ad-hoc változtatás, tiszteletben tartva a munka és a magánélet egyensúlyát
- lehetőséged van részmunkaidőben is csatlakozni hozzánk, akár diákként is, vagy a munkaerőpiacra visszatérő anyukaként, de akár megváltozott munkaképességgel is!

Helyszín:

- Budapesten vagy home office-ből is végezhető Magyarország bármely pontjáról.

Nyelvi követelmény:

- Tárgyalóképes/folyékony **ANGOL ÉS** tárgyalóképes/folyékony nyelvtudás a **következő nyelvek valamelyikéből:**

UKRÁN / ROMÁN / ÉSZT / SPANYOL / LETT / CSEH/SZLOVÁK / OROSZ / OLASZ / SZLOVÉN / LENGYEL / PORTUGÁL / HOLLAND / HÉBER / FRANCIA / NÉMET / NORVÉG / MAGYAR

Munkaidő:

- Részmunkaidő (4-5-6 óra/nap) vagy teljes munkaidő.

Jelentkezéshez kérjük, küldd el önéletrajzod a **hungaryrecruiting@doterra.com** címre.

Legyél TE is **HATÁR
VADÁSZ**



**Országos Rendőr-főkapitányság
Toborzási Koordinációs Központ**

06-80-203-983

**Készenléti Rendőrség
Központi Határvasz Toborzó Iroda**

06-80-310-100

hatarvasz@kr.police.hu

www.police.hu/szerzodeses-hatarvasz-kepzes





**Legyél TE is
HATÁR
VADÁSZ**



**JELENTKEZZ
SZERZŐDÉSES
HATÁRVADÁSZNAK
A KÉSZENLÉTI RENDŐRSÉG
HATÁRVADÁSZ EZREDÉBE!**

**Készenléti Rendőrség
Központi Határvasz Toborzó Iroda**

Cím: 1101 Budapest, Kerepesi út 47-49.

www.police.hu/szerzodeses-hatarvasz-kepzes

**Ingyenesen hívható
központi telefonszám: 06-80-310-100**

Mobiltelefonszám: 06-30-144-3030, 06-30-144-3040

Központi e-mail cím: hatarvasasz@kr.police.hu



Toborzási Koordinációs Központ

**Ingyenesen hívható
központi telefonszám:
06-80-203-983**

**Toborzó Irodák
elérhetőségei:**

**Kiskunhalasi Határvasz
Toborzó Iroda**

Cím: 6400 Kiskunhalas,
Mártírok útja 25.

Mobiltelefonszám:
06-30-663-1536
06-30-143-7737

**Szegedi Határvasz
Toborzó Iroda**

Cím: 6725 Szeged,
Laktanya utca 16.

Mobiltelefonszám:
06-30-663-1521
06-30-144-3006

**Orosházi Határvasz
Toborzó Iroda**

Cím: 5900 Orosháza,
Gyopárosi út 1.

Mobiltelefonszám:
06-30-663-1522
06-30-144-3008

**Debreceni Határvasz
Toborzó Iroda**

Cím: 4033 Debrecen,
Sámsoni út 147-149.

Mobiltelefonszám:
06-30-663-0705
06-30-144-3013

**Nyírbátori Határvasz
Toborzó Iroda**

Cím: 4300 Nyírbátor,
Bocskai út 2-4.

Mobiltelefonszám:
06-30-663-3267
06-30-144-3025

Szolgáltatelljesítés helyszínei:

**Határrendészeti
kirendeltség**

📍 Hercegszántó
📍 Bácsbokod
📍 Bácsalmás
📍 Kelebia

**Határrendészeti
kirendeltség**

📍 Szeged
📍 Kiszombor
📍 Nagylak

**Határrendészeti
kirendeltség**

📍 Battonya
📍 Lőkösháza
📍 Gyula

**Határrendészeti
kirendeltség**

📍 Biharkeresztes
📍 Létavértes
📍 Nyírábrány

**Határrendészeti
kirendeltség**

📍 Csenger
📍 Beregsurány
📍 Záhony



BKSZC
Budapesti Komplex Szakképzési Centrum

**Pályát
módosítanál?**

**Új
szakma iránt
érdeklődsz?**

**Fa- és
bútoripar**

Építőipar

**Válassz
INGYENES
képzéseink
közül!**

**Sport
Szépészet**

Kreatív

**Informatika
és távközlés**

**Elektronika
és elektrotechnika**

**Egészségügyi
technika**

**Szakképzési
munkaszerződés.**

**Rugalmas
képzési idő.**

**Munka mellett
is tanulhatsz.**

**Turizmus-
vendéglátás**

Kereskedelem

További információ:
+36 1 58 58 058
ugyfelszolgalat@bkszc.hu

www.bkszc.hu

VALÓSÍTSD MEG ÖNMAGAD!

Tanulj egy kreatív szakmát a Práter iskolában!

Ingyenes képzések:

kreatív fotográfus

ötvös, aranyműves, vésnök

mozgóképf- és animáció
készítő

fogtechnikus

18-tól 100 éves
korig jelentkezhetsz
iskolánkba.



Elismert tanárok.

Izgalmas gyakorlati helyek.

Könnyű megközelíthetőség.

Munka mellett is tanulhatsz.

Nagy múltú iskola.



Legyél Te is Práteres!



BKSZC



www.kezmuveskepzo.hu

Budapesti Komplex SZC Kézművesipari Technikum

1082 Budapest, Práter utca 31.

info@kezmuveskepzo.hu / +36-1/333-1762



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Budapest
Főváros Kormányhivatala
Foglalkoztatási Főosztály

FŐVÁROSI ÁLLÁSBÖRZE

időpontja:
2022. szeptember 6. (kedd)
9:00-16:00 óra között

helyszíne:
MOM Sport és Uszoda Központ
(1123 Budapest,
Csörsz utca 14.)

A
rendezvény célja,
hogy lehetőséget
biztosítson az
álláskereső
és az
**állást kínáló cégek/
vállalkozások**
SZEMÉLYES
találkozására.

**Egész napos
színpadi műsor:**
kiállító cégek bemutatko-
zása, beszélgetés az aktuális
munkaerő-piaci trendekről,
álláskeresői technikákról

Helyszíni szolgáltatás:
önéletrajz írási, munkavállalási,
álláskeresői tanácsadás,
munkaügyi, munkavédelmi
felvilágosítás

A
foglalkoztatók
önálló standokon
állásajánlatokkal,
szórólapjaikkal
és személyes
információnyújtással
várják az
érdeklődőket.

**Több száz
állásajánlat!**
Hozd el az
Önéletrajzod!
Gyere el, hogy
segíthessünk!