BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

# ÁLLÁSHIRDETÉS

## Budapest Főváros Kormányhivatala (BFKH)
## Kereskedelmi, Haditechnikai, Exportellenőrzési és Nemesfémhitelesi Főosztály, Kereskedelmi Osztályára

## ügyfélszolgálati és más adminisztratív feladatok ellátására munkatársat keres

**A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:**
Határozatlan idejű (próbaidő időtartama 6 hónap).

**Foglalkoztatás jellege:**
Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**
Kereskedelmi, Haditechnikai, Exportellenőrzési és Nemesfémhitelesítési Főosztály
Kereskedelmi Osztály

1124 Budapest, Németvölgyi út 37-39.

**Ellátandó feladatok:**
Az ügyfélszolgálati ügyintéző a Főosztály hatáskörébe tartozó ügyekben

- az ügyfelektől kérelmeket vesz át, azokat érkezteti, iktatja, az ügyintézőnek továbbítja
- az elkészült engedélyeket az ügyfeleknek kiadja
- részt vesz az elektronikusan érkezett kérelmek, iratok kezelésében
- irattári feladatok ellátása
- részt vesz a Kereskedelmi Osztály ügyviteli és adminisztrációs feladataiban

**Jelentkezési feltételek:**

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

**Az álláshely betöltéséhez szükséges képzettség:**
Érettségi végzettség esetén: szakközépiskolai, szakgimnáziumi vagy gimnáziumi érettségi, vagy

Felsőfokú végzettség esetén: felsőoktatásban közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területen, valamint államtudományi képzési területen szerzett szakképzettség, felsőoktatásban gazdaságtudományok képzési területen szerzett szakképzettség.

**Elvárt kompetenciák:**

- Kiváló szintű intenzív, gyors és magas fokú önálló munkavégzésre való képesség,
- Jó szintű szóbeli és írásbeli kifejezőkészség, felelősségtudat, pontosság,
- Ügyfélorientált munkavégzés,

**A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:**

- Ügyfélszolgálati (pl. kormányablaknál) vagy más adminisztratív területen szerzett tapasztalat
- Felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek (irodai alkalmazások),
- Angol nyelv középfokú ismerete
- Azonnali munkakezdés
- Felsőfokú végzettség

**Jogállás, illetmény és juttatások:**
A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény rendelkezései, valamint a BFKH Közszolgálati Szabályzata az irányadó.

**A jelentkezéshez csatolni kell:**

- Részletes, fényképes szakmai önéletrajz (a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján, letölthető: https://kozigallas.gov.hu/oneletrajz%20sablon%20v1.7%20KSZF.xlsx
- iskolai végzettségeit, szakképzettségeit, nyelvismeretet igazoló okiratok másolata,
- nyilatkozat, mely szerint a benyújtott önéletrajzában és iratokban foglalt személyes adatait az eljárásban résztvevők megismerhetik,
- nyilatkozat arról, hogy büntetlen előéletű, és kinevezése esetén bemutatja a 3 hónapnál nem régebben kiállított hatósági erkölcsi bizonyítványt.

**Az álláshely betölthetőségének időpontja:**
Az álláshely legkorábban 2019. május 21. napjától tölthető be.

**A jelentkezés benyújtásának határideje:**
2019. május 15.

**A jelentkezés benyújtásának a módja:**
Elektronikus úton:
Takács Attila osztályvezető részére a takacs.attila3@bfkh.gov.hu elektronikus levelezési címen keresztül.
Kérdés esetén a + 36 1 4585 519-es telefonszámon Takács Attila osztályvezető áll rendelkezésre.

**A jelentkezés elbírálásának határideje:**
2019. május 20.