



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk anyakönyvi feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00901-8/2025

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala, Állampolgársági és Anyakönyvi Főosztály Hazai Anyakönyvi Osztály 1. feladat- és hatáskörébe tartozó anyakönyvi feladatok ellátása:

- Anyakönyvezi az egyszerűsített honosítással, visszahonosítással magyar állampolgárságot szerzett személyek külföldön történt születését, házasságkötését, bejegyzett élettársi kapcsolatát és halálesetét.
- A jogszabályokban foglaltak alapján nyilvántartó hazai anyakönyvi hatóságként őrzi és nyilvántartja a 2016. április 1. napjától 2022. május 31. napjáig a megyei kormányhivatalok, mint hazai anyakönyvezés végzésére kijelölt anyakönyvi szervek által lezárt és megküldött hazai anyakönyvi ügyekben az alapiratokat, továbbá a vármegyei kormányhivatalok által az EAK Rendszerbe teljesített anyakönyvi bejegyzések vonatkozásában végzi az anyakönyvi adatváltozások átvezetését, az adatok esetleges javítását, szükség esetén az anyakönyvi bejegyzések törlését.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi)
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása (amely feladat ellátáshoz szükséges)
- Felsőoktatásban szerzett végzettség
- Vállalja az anyakönyvvezető és az anyakönyvi szervek eljárásáról és kijelöléséről, valamint az anyakönyvezéshez szükséges képesítési feltételekről szóló 174/2017. (VI. 30.) Korm. rendelet szerinti vizsga letételét.

Elvárt kompetenciák:

- megbízhatóság,
- terhelhetőség,
- problémamegoldó-és önálló munkavégzési képesség,
- felelősségvállalás, empátia,
- pontosság,
- együttműködési, konfliktuskezelési képesség

A jelentkezés elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatási vagy anyakönyvi szakvizsga megléte
- anyakönyvi területen szerzett gyakorlat, az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás ismerete
- legalább 1-3 év közigazgatásban szerzett gyakorlat

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidő
- Kormányzati szolgálati jogviszony
- Határozatlan idejű jogviszony
- Stabil munkahely
- Kiszámítható hivatali munkarend
- Munka és magánélet egyensúlyának biztosítása
- Család- és gyermekbarát juttatási rendszer (pl. gyermeknevelési támogatás, iskolakezdési támogatás stb.)
- Cafetéria juttatás

Jelentkezés 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 –ÁAF - anyakönyvi feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Részletes fényképes [Önéletrajz minta](#) a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján
 - 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](#)

A munkavégzés helye: 1105 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 53-55.

A jelentkezési benyújtásának határideje: 2026. január 18.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2026. január 26.

A pályázat elbírálásának módja: A bizalmasan kezelt jelentkezések a beérkezés után folyamatosan kerülnek elbírálásra. A pályázat elbírálásának eredményéről a jelentkezők elektronikusan kapnak értesítést.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

<https://kozszolgallas.ksz.gov.hu/JobAd/Info/137676>