



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk

Rehabilitációs hatósági és ügyfélszolgálati feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00374-2/2026

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala Rehabilitációs Hatósági és Orvosszakértői Főosztálya feladat- és hatáskörébe tartozó rehabilitációs hatósági és ügyfélszolgálati feladatok ellátása. A megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény, valamint a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet alapján, a személyesen megjelenő ügyfelek kérelmeinek befogadása, iktatása, az eljárás ismertetése. A személyes és telefonos ügyfélszolgálati feladatokat ellátása során, a már folyamatban lévő eljárással kapcsolatban, valamint általános tájékoztatások szakszerű megadása.

Az ellátások megállapítása iránti kérelmek elbírálása, valamint a megállapított ellátások esetében a felülvizsgálatra vonatkozó hatósági ügyintézés. A hatályos jogszabályok alapján az informatikai rendszer által biztosított feltételekkel a döntéstervezetek előkészítése.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsei bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi)
- Felsőoktatásban szerzett orvos- és egészségtudományi, gazdaságtudományi, társadalomtudományi, bölcsészettudományi, pedagógiai képzési területen szerzett szakképzettség, vagy
- Felsőoktatásban jogi képzési területen szerzett szakképzettség, vagy
- Felsőoktatásban közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területen, valamint az államtudományi képzési területen szerzett szakképzettség, vagy
- Felsőoktatásban szerzett szakképzettség és OKJ szerinti közigazgatási, szociális szolgáltatások, egészségügyi, ügyviteli, rendészeti, honvédelmi és közszolgálati szakmacsoportba tartozó, a feladatkörhöz kapcsolódó tanulmányi területen szerzett szakképesítés.

Elvárt kompetenciák:

- Ügyfél-orientáltság
- Jó kommunikációs és problémamegoldó képesség
- Pontos, precíz munkavégzés
- Terhelhetőség és nagyfokú stressztűrő képesség
- Etikus magatartás, megbízhatóság, felelősségtudat

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- Hasonló területen szerzett tapasztalat
- Közigazgatási alap és/vagy szakvizsga.

Amit kínálunk:

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

A jelentkezés benyújtásának módja:

Kérjük, hogy fényképes szakmai 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 RHOFF - rehabilitációs hatósági és ügyfélszolgálati feladat**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Részletes fényképes szakmai [önéletrajz](#) 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 jelentkezés benyújtásának határideje: 2026.05.10.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2026.05.18.

A munkavégzés helye: 1036 Budapest, Lajos u.160-162.

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/149216>