



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

Munkatársat keresünk
Szűrési koordinátor feladatok ellátására

Iktatószám: BP/1401/00405-2/2026

Ellátandó feladatok:

A Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Főosztály, Egészségügyi Igazgatási és Nyilvántartási Osztály feladatkörébe tartozó szűrési koordinátor feladatok ellátása.

Előírászerűen és folyamatosan működteti a népegészségügyi célú szűrőtevékenységeket; ennek érdekében munkakapcsolatot létesít és tart fenn a népegészségügyi célú szűrővizsgálatokban az egészségügyi ellátórendszer különböző szintjein részt vevő egészségügyi intézményekkel és szakmai csoportokkal, beleértve a céllakosság motiválásában és a betegkövetésben szerepet játszó háziorvosi szolgálatot, a szűrőegységek felelős szakmai vezetőit (meghívási menetrend tervezése, készítése, speciális helyi/települési kezdeményezések támogatása stb.).

Az optimális lakossági részvétel előmozdítása érdekében munkakapcsolatot épít ki a helyi közvélemény formálására alkalmas médiával, intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, önkormányzatokkal, valamint lehetőségeket keres a lakosság közvetlen motiválására.

Közreműködik a Veszélytelen Rendellenességek Országos Nyilvántartásába történő adatszolgáltatás felügyeletében, tájékoztatást, módszertani útmutatást nyújt az adatszolgáltató orvosoknak, önkormányzati intézmények prevenciószakembereinek.

Jelentkezési feltételek:

- Magyar állampolgárság
- Cselekvőképesség
- Büntetlen előélet
- Erkölcsei bizonyítvány (a Kit. 82. § szerinti 3 hónapnál nem régebbi)
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása
- Szakmai tapasztalat
- Felsőoktatásban, egészségügyi tudományi képzési területen szerzett - közegészségügyi felügyelő, közegészségügyi-járványügyi ellenőr (felsőfokú), közegészségügyi-járványügyi felügyelő, népegészségügyi ellenőr (BSc), népegészségügyi felügyelő (MSc) - szakképzettség.

Elvárt kompetenciák:

- Ügyfél-orientáltság, jó kommunikációs és problémamegoldó képesség,
- Konfliktuskezelési képesség,
- Pontos, precíz munkavégzés,
- Terhelhetőség és nagyfokú stressz-tűrő képesség,
- Csapatmunka, együttműködés,
- Szakértelem, szakmai felkészültség,
- Számítástechnikai ismeretek.

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Közigazgatásban szerzett gyakorlat,
- Népegészségügyi gyakorlat

Amit kínálunk:

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

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 – Népegészségügyi Főosztály, szűrési koordinátor feladatok**”.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

- Részletes fényképes szakmai [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 jelentkezés benyújtásának határideje: 2026.05.31.

A jelentkezés elbírálásának határideje: 2026.06.08.

A munkavégzés helye: 1138 Budapest, Váci út 174.

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/151808>