****

**Munkatársat keresünk**

**jogi segítségnyújtó szakügyintéző**

**feladatok ellátására**

Iktatószám: (Humánpolitikai Főosztály)

**Ellátandó feladatok:**

A **Budapest Főváros** **Kormányhivatala Igazságügyi Főosztály Igazságügyi Osztály** feladat- és hatáskörébe tartozó jogi segítségnyújtással kapcsolatos feladatok ellátása, melynek keretében a jogi segítségnyújtó ügyintéző elvégzi a jogi segítségnyújtásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott engedélyező, nyilvántartó és egyéb hatósági feladatokat; a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően biztosítja a jogi segítő és a pártfogó ügyvéd igénybevételének lehetőségét, határozattal dönt a támogatás engedélyezéséről és annak mértékéről, a kérelem elutasításáról, szükség esetén a már megállapított támogatás módosításáról, felülvizsgálatáról, visszavonásáról; a fizetési feltételek módosítása iránt benyújtott kérelmekről. Az adatvédelmi előírásoknak megfelelően megszervezett ügyfélfogadást tart. Írásbeli és szóbeli (telefonos) tájékoztató tevékenységet lát el a jogi segítségnyújtás igénybevételével kapcsolatosan.

**Jelentkezési feltételek:**

* Magyar állampolgárság
* Cselekvőképesség
* Büntetlen előélet
* Felsőoktatásban szerzett jogi szakképzettség
* Megbízható felhasználói szintű informatikai ismeretek

Elvárt kompetenciák:

* A szakmai ismeretek magas színvonalú alkalmazása,
* Intenzív, gyors és magas fokú önálló munkavégzésre való képesség,
* Együttműködési és konfliktuskezelési képesség,
* Pontosság, precizitás, megbízhatóság,
* Empatikus magatartás, jó stressztűrő képesség
* Csapatmunka
* Jó szóbeli és írásbeli kifejezőkészség, felelősségtudat, pontosság,

A jelentkező elbírálásánál előnyt jelent:

* Jogi és / vagy hatósági területen szerzett szakmai tapasztalat
* Ügyfélszolgálati tapasztalat
* Azonnali munkakezdés

**Amit kínálunk:**

* Megfelelő bérezés
* Teljes munkaidő
* Kormányzati szolgálati jogviszony
* Határozatlan idejű jogviszony
* Cafetéria juttatás
* Család- és gyermekbarát juttatási rendszer
* Munkába járás támogatása
* Stabil munkahely
* Jogi szakvizsgához szükséges joggyakorlat megszerzésének lehetősége

**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 – BFKH Igazságügyi Főosztály, Igazságügyi Osztály – jogi segítségnyújtó szakügyintéző”**.

A jelentkezéshez kérjük csatolni:

* Szakmai önéletrajzát

Letölthető: [Önéletrajz](https://kozigallas.gov.hu/oneletrajz%20sablon%20v1.7%20KSZF.xlsx)

* 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 tájékoztató](https://www.kormanyhivatal.hu/download/d/fc/07000/Adatkezel%C3%A9si%20t%C3%A1j%C3%A9koztat%C3%B3.pdf#!DocumentBrowse)

**Tájékoztatást nyújtó vezető:** dr. Kozma Pál osztályvezető, tel.: 896-2162, 896-2166

**A munkavégzés helye:**

1035 Budapest, Váradi u*.* 15.