

**Munkáltató:** Magyar Vöröskereszt Budapest Fővárosi Szervezete

**Munkakör:** segítő

**Munkarend:** teljes munkaidő, hétfőtől-péntekig 8 óra / nap

**Munkaviszony típusa:** határozatlan idejű, 3 hónap próbaidővel

**Munkavégzés helye:** MVK Hajléktalan Szálló, Átmeneti Szálló  
1131 Budapest, Madridi u. 7.

**Az új munkatárs feladatai:**

- hajléktalanok szociális gondozása
- ügyintézésben történő közreműködés
- dokumentáció vezetése papír alapon és elektronikus formában
- beszámoló a fenti tevékenységekről a teamen

**Legfontosabb elvárások:**

- alapfokú végzettség
- jó kommunikációs, konfliktuskezelési és kapcsolatteremtő képesség
- ügyfelekkel szemben tanúsított segítőkészség és empátia
- együttműködési készség a team munkára
- számítástechnikai ismeretek (Word, Excel, Internet)
- pontos, naprakész adminisztráció vezetése

**Előny:**

- hajléktalan ellátásban szerzett tapasztalat
- középfokú végzettség (érettségi)

**Bérezés:** Kjt. szerint

**Jelentkezés feltételei:** büntetlen előélet

**Referencia szám:** MVK – 21/2025

**Jelentkezés módja:** 2026. május 31.-ig az [allaspalyazat@voroskeresztbp.hu](mailto:allaspalyazat@voroskeresztbp.hu) e-mail címen, a **referencia szám, a segítő munkakör megjelölésével**, részletes szakmai önéletrajzzal, motivációs levéllel, végzettséget igazoló dokumentum másolatával, valamint nyilatkozáttal arra vonatkozóan, hogy az elbírálásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhetik. Az a pályázó, aki a felsorolt dokumentumokat nem csatolja pályázati anyagához, kizárja magát a pályázati eljárásból.

