



SLACHTA MARGIT NEMZETI SZOCIÁLPOLITIKAI INTÉZET
EFOP-1.1.1-15-2015-00001

ÁLLÁSHIRDETÉS

Beszerzési és üzemeltetési munkatárs

A Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI) pályázatot hirdet az EFOP-1.1.1-15 projekt keretében Beszerzési és üzemeltetési munkatárs – beszerzési és/vagy adminisztratív jellegű munkakör – betöltésére,

A munkakör pontos megnevezése:	Beszerzési és üzemeltetési munkatárs
Foglalkoztatás jellege:	Teljes munkaidő, heti 40 óra
A munkakör betölthetőségének időpontja:	2022.02.01 – 2022.02.28.
A munkaszerződés típusa:	2012. évi I. tv. (Mt.) alapján határozott idejű munkaszerződés, 3 hónapos próbaidővel.
A határozott jogviszony időtartama:	2022.06.30. napjáig tart.
A munkavégzés helye:	Budapest
A pályázat benyújtásának határideje:	2022.01.23.

A munkakör betöltője által ellátandó feladatok:

Elsődleges feladata a projekt keretében megvalósuló beszerzési és közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatásában való részvétel, valamint a projekt biztonságos üzemeltetési és működtetési feltételeinek biztosításához kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása.

Szervezi, koordinálja a projekt működéséhez szükséges – a projektszervezet szintjén megjelenő – beszerzési, közbeszerzési feladatok ellátását. Biztosítja az üzemeltetéshez szükséges eszközök, anyagok igényekhez igazodó rendelkezésre állását, a beszerzések szükségleteknek megfelelő ütemezést, a beszerzések ütemtervnek megfelelő lebonyolítását.

A munkatárs feladatai:

- a projekt beszerzési feladataival kapcsolatos – projekt részről elvégzendő – teendők ellátása,
- kapcsolattartás a szakterületekkel és a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső partnerrel,
- részvétel a közbeszerzési eljárások előkészítésében, az ajánlattételi, értékelési, lezáró és teljesítéshez kapcsolódó szakaszok érdemi és adminisztratív feladatvégzésben, koordinálja a feladatok ellátásában résztvevők munkáját,
- biztosítja a közbeszerzések, beszerzések ütemterv szerinti lebonyolítását,
- részvétel az ajánlattevőkkel lefolytatott tárgyalásokban,
- részvétel a közbeszerzési bíráló bizottság munkájában,
- részvétel a projekt beszerzéseinek közbeszerzési egybeszámítási vizsgálatában,
- részvétel a közbeszerzési tervek elkészítésében, rendszeres felülvizsgálatában, a projekt közbeszerzési tevékenységének eseti és rendszeres beszámolóinak, a kapcsolódó statisztikáinak, jelentéseinek összeállításában,
- a projekt kötelező közbeszerzési adatszolgáltatásainak elkészítése.

Részt vesz:

- a projekt és a projektszervezet működéséhez kapcsolódó egyéb feladatok ellátásában,
- a (legalább) havi rendszerességgel tartandó projektmegbeszélésen

Közreműködik:

- projektmenedzsment területén megjelenő feladatok megvalósításában, a működéshez kapcsolódó szabályozási környezet kialakításában, felülvizsgálatában.

Pályázati feltételek:

- a felsőoktatásban szerzett végzettség,
- legalább 1 év releváns szakmai gyakorlat,
- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet, három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismeret,
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- európai uniós projektek közbeszerzési eljárás lebonyolításában szerzett munkatapasztalat.

A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:

- önálló munkavégzési képesség,
- minőségi és hatékony munkavégzés,
- megbízhatóság,
- precizitás, pontosság,
- rendszerszemlélet,
- logikus gondolkodás,
- jó kommunikációs és együttműködési képesség,
- konfliktuskezelés,
- határozottság.

Jövedelem és juttatások:

A jövedelem megállapítására, valamint az egyéb juttatásokra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján, a projekt költségvetésébe betervezett és a projekt keretén belül elszámolható költségek, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz a 45/2012. (III.20.) Korm. rend. 1. számú melléklete szerint,
- motivációs levél,
- fizetési igény megjelölése,
- a végzettséget, képesítést, gyakorlatot és a pályázati feltételek meglétét igazoló okiratok másolata,
- hozzájáruló nyilatkozat, hogy a pályázati elbírálásában részt vevők a pályázati anyagban szereplő adatokat megismerhetik.

Információ nyújtása:

A munkakörrel, pályázattal kapcsolatban további információ az efop111@nszi.hu e-mail címen kérhető.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton az efop111@nszi.hu e-mail címen keresztül.
- A tárgyban szíveskedjenek feltüntetni: „Pályázat | EFOP-1.1.1-15 beszerzési és üzemeltetési munkatárs

A pályázat eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázati anyagok átvizsgálása után, a pályázati kiírásnak megfelelt jelentkezők szóbeli meghallgatáson vehetnek részt. A pályázók a döntést követően írásban kapnak értesítést. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának rendje a munkáltatónál: Szakmai ismereteket is felmérő személyes elbeszélgetés.

A pályázatok elbírálásának határideje: Folyamatos

A pályázati kiírás közzétételének helye: <https://nszi.hu/kozerdeku-adatok/allaspalyazatok>

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ: Tájékoztatjuk, hogy részletes információt a munkáltatóval kapcsolatban a <https://nszi.hu> honlapon talál.

Az EFOP-1.1.1-15 kiemelt projekttel kapcsolatos információk: <https://nszi.hu/efop-111-15-2015-00001>