

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

NEMZETI KULTURÁLIS TÁMOGATÁSKEZELŐ

Jogi Igazgatóság, Közbeszerzési és Beszerzési Osztály

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

közbeszerzési és beszerzési osztályvezető

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): - a (köz)beszerzési eljárások belső szabályozó eszközöknek és jogszabályoknak megfelelő lebonyolításának megszervezése;

- részt vesz a beszerzési, közbeszerzési szakterületet érintő szabályozók felülvizsgálatában, a módosítások előkészítésében és felterjesztésében;
- gondoskodik az éves beszerzési, közbeszerzési terv, az éves szervezetfejlesztési, kommunikációs, képzési beszerzési, valamint az informatikai beszerzési és fejlesztési tervek elkészítéséről, illetve azok esetleges módosításainak összeállításáról és intézkedik azok közzétételéről a jogszabályi határidők betartásával;
- felelős a beszerzésekkel kapcsolatos jogszabályban és belső szabályozókban meghatározott adatszolgáltatások, nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- szakmai iránymutatást ad az ügyszak területek részére a becsült érték meghatározásának, a részekre bontás tilalma érvényesülésének és a műszaki-gazdasági funkcionális egység fennállásának vizsgálatára vonatkozóan, valamint az ügyszak által meghatározott becsült értéket felülvizsgálja;
- megvizsgálja a beszerzési igényeket és megválasztja a követendő eljárásrendet (részekre bontás tilalma szabályok érvényesülése);
- (köz)beszerzés-szakmai támogatást nyújt a beszerzési eljárások műszaki tartalmú előkészítést végző szervezeti egység részére;
- koordinálja és ellenőrzi az eljárások teljes lefolytatását az előkészítéstől a szerződéskötésig, illetve adott esetben a teljesítések lezárásáig;
- részt vesz a (köz)beszerzési eljárási cselekményekben;
- koordinálja és ellenőrzi a lefolytatott (köz)beszerzési eljárások dokumentumainak nyilvántartását és irattárolását.

Betöltendő állás szakmacsoportja: jogi

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Középfelvezetői

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Budapest

Álláshirdető szervezet bemutatása: A Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő célja, hogy ügyfél-, és szolgáltatáscentrikus, hatékony és eredményes kormányzati háttérintézményként működjön a Kulturális és Innovációs Minisztérium szakpolitikai feladatainak végrehajtása során.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az illetménymegállapítására és a juttatásikra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók. Az illetménymegállapítás egyedileg történik.

A próbaidő 4 hónap. A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető. A pályázatot elektronikus úton Pintér Szilvia humánpolitikai igazgató asszonynak címezve kérjük az allaspalyazatok@nktk.hu emailcímre megküldeni.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsei bizonyítvány
- Nemzetbiztonsági ellenőrzés

Elvárt végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Üzleti ismeretek, ügyitel és jog, tovább nem bontható, felsőfokú szakirányú végzettség

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Nyilatkozat arról, hogy 2019. március 1. napját követően részesült-e a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény a 285. § (9) bekezdésében foglaltak, valamint a 112. § (12) és (14) bekezdés szerinti felmentésben, illetve végkielégítésben.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Igen

Egyéb pályázati előnyök:

- Közbeszerzési és központosított közbeszerzési eljárások előkészítésében, lefolytatásában szerzett tapasztalat; FAKSZ jogosultság; EKR, DKÜ, DKR, KEF, NKOH rendszerek felhasználói ismerete.

- Felhasználói szintű számítógépes ismeretek (Office csomag, különösen Word és Excel ismerete)
- A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák: jó problémamegoldó képesség; hatékony, precíz és megbízható munkavégzés; ügyfélorientáltság; kezdeményezőkézség; együttműködési készség; önálló munkavégzés
- Közigazgatásban szerzett középvezetői tapasztalat (osztályvezető, csoportvezető)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány
- Hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.05.26. 00:00

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.06.04. 00:00

A pályázati kiírás további közzétételének helye: www.nktk.hu

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.06.05.

Publikálás tervezett időpontja: 2024.04.12.

A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.



Közzolgállás