

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

Fejér Vármegyei Kormányhivatal
Pénzügyi, Gazdálkodási és Informatikai Főosztály
Támogatási és Beszerzési Osztály
pályázatot hirdet kormányzati szolgálati jogviszony keretében

Közbeszerzési referens

munkakör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):

A Hivatal mindenkor éves költségvetés tervezésében közreműködés, kiemelten a dologi és felhalmozási kiadásokra összefüggő feladatok ellátása. A beszerzési igények előzetes közbeszerzési ellenőrzése. Részvétel a (köz)beszerzési eljárások előkészítésében, az ajánlattételi-, bírálati-, lezáró- és teljesítéshez kapcsolódó szakaszok érdemi- és adminisztratív feladatainak elvégzésében. Kapcsolattartás a szállítókkal, szerződéses partnerekkel. A Kormányhivatal közbeszerzési eljárásainak előkészítése, lebonyolítása, dokumentálása, a bírálóbizottsági munka, adott esetben a külső szakértők, szaktanácsadók munkájának koordinálása, beleértve a központosított közbeszerzési eljárásokat is. Eleget tesz a közbeszerzési eljárások nyilvánosságának a Kbt.-ben és a kapcsolódó jogszabályokban előírt közzétételi kötelezettség teljesítésének alapján. Eljárásaival kapcsolatban gondoskodik az éves összesített közbeszerzési terv elkészítésének, adott esetben annak módosításának ügyintézéséről. Közreműködik az eljárás lefolytatása alatt és azt követően az esetleges jogorvoslati eljárásokban. Teljes körűen ellátja az eljárás dokumentációs és adminisztrációs feladatait. Elektronikus Közbeszerzési Rendszer, a Közbeszerzési Hatóság, a központi beszerző szervezetek portáljainak és az EPTK (FAIR) rendszernek a használata. Szerződéstervezeteket és szerződésmódosítás-tervezeteket előkészíti, együttműködésben a közbeszerzési eljárásokat lebonyolítását végző munkatársakkal. Beszerzésekkel/közbeszerzésekkel kapcsolatos állásfoglalások, adatszolgáltatások készítése.

Betöltendő állás szakmacsoportja: beszerzés és közbeszerzés

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): hatósági jogalkalmazási

Betöltendő állás jogviszonya: kormányzati szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: határozatlan, 40 óra, általános, teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Székesfehérvár

Álláshirdető szervezet bemutatása: A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, valamint a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Közszolgálati Szabályzata rendelkezései az irányadók.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ: Benyújtás helye: szervezes@fejer.gov.hu; a kinevezésre 6 hónap próbaidő kikötésével kerül sor; a pályázató fenntartja magának a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát. A pályázatok a

benyújtási határidő lejárátát követően kerülnek elbírálásra. A pályázat eredményéről az érintettek írásban értesítést kapnak. További információt dr. Izsák Magdolna osztályvezető ad (Tel.: +36-70-4362502).

Az álláspályázat mellé szükséges csatolni a „Hozzájáruló nyilatkozatot a személyes adatok kezeléséhez”, melyet a Fejér Vármegyei Kormányhivatal honlapján közvetlenül az álláshirdetések menüpont alatt talál.

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonynyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

Felsőoktatásban, elsősorban jogi képzési területen szerzett végzettség; vagy gazdaságtudományi, műszaki, közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területen, vagy államtudományi képzési területen szerzett felsőfokú végzettség;

Egyéb pályázati feltétel meghatározása: közbeszerzési területen szerzett 2-3 év szakmai tapasztalat, melynek igazolására kérnénk a motivációs levélben korábbi referencia munkákat - elektronikus eljárás azonosítóval ellátva - feltüntetni. MS Office (irodai alkalmazások) felhasználói szintű ismerete.

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

- Közigazgatási tapasztalat
- Közbeszerzési referens szakképesítés
- Közbeszerzési szakjogász szakképzettség
- Elektronikus közbeszerzési felületek felhasználói szintű ismerete (EKR, KEF portál, IDPR portál)
- A tevékenységéhez kapcsolódó jogszabályok, rendeletek, eljárásrendek ismerete

Pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat? (igen/nem)

Pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat? (igen/nem)

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

1. Elkötelezettség, megbízhatóság
2. Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálás, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért
3. Határidők betartása
4. Szakmaiság, szakértelem, szakmai felkészültség, szaktudás
5. Terhelhetőség

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- motivációs levél
- hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A pályázat benyújtásának határideje: 2026.03.20

A pályázat elbírálásának módja: A beküldött pályázatok megfelelőségi előszűrését (formai és tartalmi követelményeknek megfelelő pályázat) követően személyes interjúra kerül sor. A beérkezett pályázatokról a munkáltatói jogkört gyakorló dönt. A kinevezésre 6 hónap próbaidő kikötésével kerül sor. A pályázókat a döntést követően írásban értesítjük.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026.03.27

A pályázati kiírás további közzétételének helye: KÖZSZOLGÁLLÁS honlap

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2026.04.01