

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**JEGYZŐI IRODÁN**

**BESZERZÉSI REFERENS**

**MUNKAKÖR BETÖLTÉSÉRE**

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)  
45. § (1) bekezdése alapján pályázatot hirdet

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**

Határozatlan idejű közszolgálati jogviszony  
A kinevezéskor a munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki.

**Foglalkozás jellege:**

Teljes munkaidő, heti 40 óra.

**A munkavégzés helye:**

Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal  
1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

- 1) A munkakör betöltője által ellátandó feladatok:  
A Polgármesteri Hivatal beszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége munkájának támogatása.
- 2) A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:
  - éves beszerzési tervek, adatszolgáltatások összeállítása, az ezekkel összefüggő adminisztrációs tevékenység ellátása, közzététele,
  - közreműködés a beszerzések dokumentációjának összeállításában,
  - közreműködés a beszerzési eljárások lebonyolításában, kapcsolattartás a partnerekkel, ajánlattevőkkel,
  - nyilvántartások (beszerzési, jogi) készítése és ellenőrzése,
  - ügyiratkezelési tevékenység.
- 3) Pályázati feltételek:
  - magyar állampolgárság,
  - cselekvőképesség,
  - büntetlen előélet,
  - egyetemi végzettség,
  - vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- 4) Pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
  - felsőfokú szakirányú (mérnök/közgazdász/jogász) végzettség,
  - közigazgatási alap- vagy szakvizsga,
  - közigazgatásban szerzett szakmai tapasztalat,
  - beszerzési, közbeszerzési szakterületen szerzett legalább 1 éves szakmai tapasztalat,
  - felhasználói szintű MS Office (irodai) alkalmazás.
- 5) A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:
  - rugalmas, problémamegoldó hozzáállás, jó logikai készség,
  - kitűnő szervezőkészség, képesség több folyamat párhuzamos kezelésére, koordinálására,
  - jó kommunikációs képesség,
  - önálló, pontos, felelősségteljes, igényes munkavégzés.

- 6) Jogállás, illetmény és juttatások:  
A jogállásra, az illetmény és egyéb juttatások megállapítására a Kttv., a vonatkozó önkormányzati rendelet, az Egységes Közszolgálati Szabályzat, valamint a helyi költségvetési rendelet 70.000,- Ft-os illetményalapot és 40%-os illetménykiegészítést megállapító rendelkezései irányadók, de az illetmény megállapítása alapvetően megegyezés alapján történik.
- 7) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:  
– a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján készített fényképes, szakmai önéletrajz,  
– iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata,  
– 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy igénylést igazoló kérelem másolata,  
– nyelvvizsga bizonyítvány(ok) fénymásolata – amennyiben rendelkezik nyelvvizsgával.  
– hozzájárulás a személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggésben történő kezeléséhez az EU 2016/679. számú rendelet 6. cikk 1.) bekezdés a) pontja alapján.
- 8) A pályázat benyújtásának határideje:  
**2024. november 11.**
- 9) A pályázat elbírálásának határideje:  
**2024. november 18.**
- 10) Pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:  
A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt. A benyújtott dokumentumok és a szakmai ismereteket is felmérő interjú alapján a kiválasztásról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. Az eredménytelenül pályázókat írásban értesítjük, elsődlegesen a pályázati anyagban szereplő elektronikus elérhetőségen keresztül. Az elbírálást követő 15 munkanap elteltével az eredménytelenül pályázó által benyújtott pályázati anyag megsemmisítésre kerül.
- 11) Munkakör betölthetőségének időpontja:  
**2024. december 2.**
- 12) Pályázat benyújtásának módja:  
Postai úton: „pályázat beszerzési referens munkakörre” feltüntetésével.  
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Humánpolitika Osztály (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)  
vagy  
személyesen (zárt borítékba): „pályázat beszerzési referens munkakörre” feltüntetésével.  
Cím: XV. ker. Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálat (1153 Bp., Bocskai u. 1-3.)  
vagy  
Elektronikusan: Az [allaspalyazat@bpxv.hu](mailto:allaspalyazat@bpxv.hu) e-mail címen keresztül.
- 13) Információ nyújtása:  
A megpályázott munkakörrel kapcsolatosan további információt Bégány Petra humánpolitikai ügyintéző nyújt, a +36 1 305 3151 telefonszámon.
- 14) A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:  
– [www.kozszolgallas.ksz.gov.hu](http://www.kozszolgallas.ksz.gov.hu)  
– [www.bpxv.hu/aktualitasok/allas](http://www.bpxv.hu/aktualitasok/allas)  
– [www.profession.hu](http://www.profession.hu)

- 15) A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:  
Tájékoztatjuk, hogy részletes információt a munkáltatóval kapcsolatban a [www.bpxv.hu](http://www.bpxv.hu) honlapon szerezhet.
- 16) A pályázati eljárás során megvalósuló adatkezelések részletes körülményeit a pályázati eljárással összefüggő adatkezelésekről szóló adatkezelési tájékoztató tartalmazza.