



GYEMSZI

Gyógyszerészeti és Egészségügyi
Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet

H-1125 Budapest, Diós árok 3.

Tel.: +36 1 356 1522

Fax: + 36 1 375 7253

1525 Budapest 114 Pf. 32.

A Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet

Közbeszerzési ügyintézői munkakör betöltéséhez

keres munkatársat

Feladatkör a 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet alapján: közbeszerzési koordinációs feladatkör 69.

Ellátandó feladatok: Részvétel a beszerzési, közbeszerzési eljárások lebonyolításában (ajánlati/ajánlattételi felhívások elkészítése, Közbeszerzési Értesítőben/TED-en való megjelentetése, dokumentációk elkészítése, ajánlatok bontásában, elbírálásában közreműködés, kapcsolattartás a szakmai főosztályokkal és az Ajánlattevők képviselőivel, eredményhirdetés, Kbt. szerinti mellékletek elkészítése, közreműködés az esetlegesen felmerülő jogorvoslati szakaszban, illetve az ezekkel kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása.)

Munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- részvétel a beszerzési és közbeszerzési eljárások előkészítésében a szervezet Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzata szerint;
- a közbeszerzési/bszerzési eljárások előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátása;
- a közbeszerzési hirdetések és felhívások elkészítése, elektronikus rögzítése, kiküldése, megjelenésük ellenőrzése;
- Corporate Travel Online rendszeren utazások foglalása;
- beszerzések kapcsán megrendelések, közbeszerzések kapcsán szerződések előkészítése;
- a beszerzésekkel/közbeszerzésekkel kapcsolatos jogi állásfoglalások készítése;

Kiírási feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- legalább 1 év igazolt közbeszerzési gyakorlat,
- egyetemi vagy főiskolai végzettség,
- excel és word felhasználói szintű ismerete,
- elektronikus hirdetés feladási rendszer ismerete,
- KSZF portál használatának ismerete,
- közbeszerzési törvény, és egyéb vonatkozó jogszabályok teljes körű ismerete.

A kiírás elbírálásánál előnyt jelent:

- hivatalos közbeszerzési tanácsadói minősítés,
- jó fogalmazási és kommunikációs készség,
- közigazgatási területen szerzett gyakorlat,
- közbeszerzési referens OKJ képesítés,
- informatikai közbeszerzési területen szerzett gyakorlat.
- egyetemi szintű jogász végzettség

A benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget tanúsító okiratok másolata /az interjú során az eredeti okiratok bemutatandók/,
- 3 hónapnál nem régebbi keltezésű hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy a kérelem benyújtásának eredeti igazolása,
- hozzájáruló nyilatkozata arról, hogy az elbírálásban részt vevő személyek megismerjék a benyújtott anyagokat,
- a szakmai gyakorlat igazolása, a korábbi munkáltató által kiállított nyilatkozattal.

Jogviszony és illetmény: A kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. évi törvényben és a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. évi törvényben szabályozottak alapján.

Jelentkezési határidő: a megjelenéstől számított 10 nap

Jelentkezés módja:

Elektronikus formában a jelentkezéseket a balazs.tunde@gyemszi.hu e-mail címre várjuk a tárgyban megjelölve, hogy „Közbeszerzési ügyintéző”.

Postai úton pedig a 1125 Budapest, Diós árok 3. címre, a borítékra írják rá „Közbeszerzési ügyintéző”.