

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. - alapján

pályázatot hirdet

a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság Egészségügyi Létesítményüzemeltetési Igazgatóság

Igazgatósági Titkárság

támogatási feladatok ellátására

referens (titkársági)

munkakör betöltésére.

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A költségvetési szerv feladatkörét a 250/2014.(X.2.) Kormányrendelet, illetve az alapító okirat határozzák meg.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő

Próbaidő: 4 hónap

A munkavégzés helye: 1135 Budapest, Szabolcs u. 33-37. II/A.

A munkakörbe tartozó főbb feladatok:

- Recepció napi operatív működésének irányítása, kapcsolódó szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása
- Vendégek fogadása, üdvözlése
- Vendégelégedettség biztosítása
- Telefonok és e-mailek kezelése
- Napi dokumentumok szakszerű kezelése, rendszerezése, vezetése
- Adatszolgáltatás előkészítése, a feladatok naprakész elvégzése
- Kapcsolattartás a szervezeti egységek munkatársaival

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a 51/2016. (XII.13) NGM rendelet, valamint a Főigazgatóságnál hatályban lévő kollektív szerződés és a KEF szabályzataiban rögzített rendelkezések az irányadók. A kinevezésre a pályázat elbírálását követően kerülhet sor.

Amit kínálunk:

- Hosszútávú, stabil munkahely,
- Helyi orvosi rendelőkben éves orvosi vizsgálattal és ingyenes belgyógyászati tanácsadással gondoskodunk az egészség megőrzéséről,
- Cafetéria rendszerünk keretében választható juttatások: SZÉP kártya, bölcsődei, óvodai ellátás költségtérítése,
- Szociális juttatások (szociális segély, temetési segély, szülési segély)
- Ingyenes szauna használat,
- Képzésen történő részvétel biztosítása,
- Kedvezményes autósosutási lehetőség,
- Kedvezményes mobiltelefon előfizetés,
- Kedvezményes utazásra jogosító utalvány biztosítása kormányrendelet szerint

Pályázati feltételek:

- érettségi vagy felsőfokú végzettség
- Legalább 1-2 év szakmai tapasztalat
- Haladó szintű MS Office (irodai alkalmazások), excel ismerete,

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú szakirányú végzettség (közgazdász, turizmus-vendéglátás)
- Költségvetési intézménynél szerzett tapasztalat,
- Irodai adminisztrációs területen szerzett tapasztalat,

Elvárt kompetenciák:

- Megbízhatóság,
- Felelősségvállalás, felelősségtudat,
- Műszaki affinitás,
- Terhelhetőség, pontos, precíz munkavégzés,
- Jó szervezőkészség,
- Önállóság, jó problémamegoldó képesség,
- Magas fokú kommunikációs készség szóban és írásban,
- Megoldás centrikusság,
- Rendszerszemlélet.

Amit nyújtunk:

- Csapatmunka

A pályázathoz csatolni kell:

- a pályázó fényképes szakmai önéletrajzát, az elbírálásnál előnyt jelentő tényezők ismertetésével;
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, vagy annak kiállítására tett kötelezettségvállalási nyilatkozat;
- a végzettséget igazoló oklevelek másolatát;
- a pályázó hozzájáruló nyilatkozatát arról, hogy pályázati anyagát a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhetik;
- a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a pályázat sikertelensége esetén hozzájárul önéletrajza zárt kezeléséhez.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően tölthető be.

A pályázatok benyújtásának határideje:

2026.03.10.

A KÖZIGÁLLÁSI PUBLIKÁLÁS IDŐPONTJA:

2026.02.06.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázati anyagokat a fent megjelölt tartalommal elektronikus úton, a palyazat@kef.gov.hu e-mail címre kérjük benyújtani.

A pályázat elbírálásának határideje:

2026.04.10.