

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság

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

**a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság
Kormányzati Ingatlanüzemeltetési és Beruházási Igazgatóság**

előadó (ingatlan-fejlesztési)

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. 37-43.

A munkakörbe tartozó főbb feladatok:

- Nyilvántartások vezetése, adatok gyűjtése, eseti adatszolgáltatás előkészítése a feladatok naprakész elvégzése;
- Az ügymenetek, folyamatok figyelemmel kísérése, naprakész nyomon követése;
- Határidős munkák nyilvántartása, figyelemmel kísérése;
- A beérkező és kimenő dokumentumok kezelése,
- Iratok iktatórendszerbe való rögzítése, nyomon követése, irattárazása;
- Rendezvények, tárgyalások szervezése, lebonyolításának segítése.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az 51/2016. (XII.13.) NGM rendelet, valamint a Főigazgatóságnál hatályban lévő Kollektív Szerződés és a KEF szabályzataiban rögzített rendelkezések az irányadók.

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 autósosatási lehetőség,
- Kedvezményes mobiltelefon előfizetés,
- Kedvezményes utazásra jogosító utalvány biztosítása kormányrendelet szerint

Pályázati feltételek:

- Középfokú végzettség (gazdasági, vagy műszaki);
- Haladó szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete;
- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Költségvetési intézménynél szerzett tapasztalat;
- Excel ismeret;
- Irodai adminisztrációs területen szerzett tapasztalat.

Elvárt kompetenciák:

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

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 nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének eleget tesz sikeres pályázat esetén;
- a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a pályázat sikertelensége esetén hozzájárul önéletrajza zárt kezeléséhez.