



## **Dél-pesti Centrumkórház - Országos Hematológiai és Infektológiai Intézet**

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

### **Dél-pesti Centrumkórház - Országos Hematológiai és Infektológiai Intézet Közbeszerzési Osztály**

## **közbeszerzési referens**

munkakör betöltésére.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1097 Budapest, Albert Flórián út 5-7.

#### **A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

Egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény és 528/2020.(XI.28.) Korm. rendelet az OKFŐ utasításai, valamint a 256/2013. (VII.05.) Korm.

#### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései, valamint a(z) - Közbeszerzési eljárások, vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzóknak foglaltak szerinti, teljes körű előkészítése, lebonyolítása. E körben különösen: - Közbeszerzési eljárások EKR rendszerben történő teljeskörű lebonyolítása, közreműködés az eljárás becsült értékének meghatározásához szükséges piackutatási tevékenységben, a lebonyolítás keretében szükségessé váló dokumentumok elkészítése, jóváhagyatása, EKR rendszerbe történő feltöltése, a közbeszerzési eljárási cselekményekben történő részvétel, szükség esetén a közbeszerzési szakértelem biztosítása a bírálóbizottságban, ajánlatok/részvételi jelentkezések közbeszerzési szempontú véleményezése/értékelése/bírálat, hirdetmények elkészítése és feladása, a nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötésben történő közreműködés, - Részvétel külső tanácsadó által lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások előkészítésében, koordinálásban, - Közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó jogszabályokban előírt ellenőrzések, vizsgálatok, engedélyeztetések során közreműködés, azok lefolytatása, - Közbeszerzési állásfoglalások, szakvélemények elkészítése közbeszerzési kérdésekben, - Jogszabályi változások követése és alkalmazása, - Szerződések elkészítésének támogatása, - közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó koordinációs,

nyilvántartási, közzétételi feladatok ellátása, - Kapcsolattartás társosztályokkal, szakértőkkel, partnerekkel, - Egyeztetéseken való részvétel, jegyzőkönyvek készítése, - Közbeszerzési terv és közbeszerzési szabályzat elkészítésében történő közreműködés, - Status riportok és adatszolgáltatások teljesítése a feladatkörébe tartozó ügyekről, - Kapcsolódó adminisztráció elvégzése. az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- Egyetem, vagy Főiskola,
- Közbeszerzési referens képesítés
- EKR rendszer gyakorlati ismerete
- Precíz munkavégzés, együttműködési képesség
- Egyéni és csapatban történő feladatellátás
- Magas szintű problémamegoldó képesség
- Felhasználó szintű számítógépes ismeret (MS Office irodai alkalmazások), egyéb irodai szoftverek készségszintű használata
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség
- Kötelező védettségi igazolás

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- Felsőfokú jogász vagy gazdasági vagy műszaki végzettség,
- Faksz minősítés
- EKR, DKÜ, DKR, KEF rendszerek adminisztrátori szintű ismerete, napi gyakorlatban történő használata
- Államháztartási területen és/vagy központi költségvetési keretből megvalósult közbeszerzések - különösen egészségügy - területén szerzett szakmai tapasztalat
- Uniós forrásból megvalósult közbeszerzések lebonyolításában szerzett szakmai tapasztalat

### **Elvárt kompetenciák:**

- Önálló és pontos munkavégzés,
- Jó problémamegoldó képesség,
- Felelősségtudat, felelősségvállalás,
- Jó kommunikációs- és tárgyalókészség,
- Terhelhetőség,

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- Részletes szakmai önéletrajz a pályázó elérhetőségeivel, bruttó fizetési igény megjelölésével
- Képzettséget/ végzettséget igazoló dokumentum másolata
- Koronavírus elleni védőoltás meglétének igazolása
- Pályázó beleegyező nyilatkozata, hogy a pályázati elbírálásban résztvevők a pályázati anyagát megismerhetik, személyes adatainak kezeléséhez hozzájárul
- Hozzájárulási nyilatkozat arról, hogy sikertelen pályázat esetén, amennyiben az erre vonatkozó kiértékelést követően pályázati anyaga nem kerül személyes átvételre, akkor tudomásul veszi annak megsemmisítését
- Pályázat elnyerése esetén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. október 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Dr. Tolcsvai Krisztina közbeszerzési osztályvezető nyújt, a 06-1/455-5700/1029 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- Postai úton, a pályázatnak a Dél-pesti Centrumkórház - Országos Hematológiai és Infektológiai Intézet címére történő megküldésével (1097 Budapest, Nagyvárad tér 1. Némethné Papp Katalin gazdasági igazgató "s.k." címezve ). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 13162-001/2021 , valamint a munkakör megnevezését: közbeszerzési referens.
- Elektronikus úton Dr. Tolcsvai Krisztina közbeszerzési osztályvezető részére a tolcsvai.krisztina@dpckorhaz.hu E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A jelentkezők meghallgatása és a pályázatok elbírálása folyamatosan történik, a munkakör azt követően azonnal betölthető. Sikertelen pályázat esetén az értesítést követően 15 napon belül a pályázat átvehető a Bérszámfejtési Munkaügyi és Humánpolitikai Osztályon, ezt követően a pályázati anyag megsemmisítésre kerül.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021. november 5.**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- Intézmény honlapja - 2021. október 11.
- kozigallas.hu - 2021. október 12.

Nyomtatás