

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 szakreferens

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1097 , Albert Flórián út 5-7.

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

Közbeszerzési eljárások, vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzóknak foglaltak szerinti, teljes körű előkészítése, lebonyolítása. E körben különösen: - Közbeszerzési eljárások EKR rendszerben történő teljes körű 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/bírálata, 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.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései, valamint a(z) Egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Középiskola/gimnázium,
- Közbeszerzési referens képesítés
- EKR rendszer gyakorlati ismerete
- Felhasználó szintű számítógépes ismeret (MS Office, irodai alkalmazások)
- Faksz minősítés
- Kötelező védettségi igazolás
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Felsőfokú jogász vagy gazdasági vagy műszaki végzettség,
- EKR, DKÜ, DKR, KEF rendszerek adminisztrátori szintű ismerete, napi gyakorlatban történő használata
- Államháztartási területen és/vagy központi költségvetési keretből megvalósult közbeszerzések - különösen egészségügy - területen 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 tárgyalóképesség,
- Terhelhetőség,
- Precíz munkavégzés, együttműködési képesség,
- Egyéni és csapatban történő feladatellátás,
- Magas szintű problémamegoldó képesség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes fényképes szakmai önéletrajz a pályázó elérhetőségeivel
- Képzettséget/ végzettséget igazoló dokumentum másolata
- SARS-CoV-2 koronavírus elleni védőoltást és emlékeztető oltást igazoló dokumentum
- 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: 2022. július 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Falcsikné Turcsányi Tünde gazdasági igazgató pénzügyi helyettese nyújt, a 06-1/455-5700/5705 -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: 1267-002/2022 , valamint a munkakör megnevezését: közbeszerzési szakreferens.
- Elektronikus úton Falcsikné Turcsányi Tünde gazdasági igazgató pénzügyi helyettese részére a gazdig@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: 2022. augusztus 15.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Intézmény honlapja - 2022. június 15.
- kozigallas.hu - 2022. június 19.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

2021.03.01-től egészségügyi szolgálati jogviszonyban történő alkalmazás.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.dpckorhaz.hu honlapon szerezhet.

Nyomtatás