

A Semmelweis Egyetem **kancellárja** pályázatot hirdet a **Beszerezési Igazgatóság Beszerzésminősítési és Közbeszerzési Főosztály főosztályvezető megbízás betöltésére** a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban Nftv.) 37. § (2) szerinti vezetői megbízásra. A megbízás a pályázati eljárás lebonyolítását követően tölthető be **5 évre szóló vezetői megbízással, határozatlan idejű, teljes munkaidős közalkalmazotti kinevezéssel, ügyvivő szakértői munkakörben.**

Munkavégzés helye: 1091 Budapest Üllői út 55.

Általános pályázati feltételek:

- büntetlen előélet és cselekvőképesség,
- vagyonyilatkozat tételi kötelezettség,

Az általános pályázati feltételeken túl a vezetői megbízásra pályázó rendelkezzen:

- főiskolai, vagy egyetemi diplomával,
- legalább 5 éves közbeszerzési tapasztalat,
- legalább 3 éves, költségvetési szervnél szerzett tapasztalat,
- vezetői gyakorlattal,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerettel,
- közbeszerzéshez kapcsolódó internetes oldalak ismerete, használata és a jogszabálytár használata,

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 20/B § (2) bekezdése alapján megbízást az kaphat, aki a munkáltatóval közalkalmazotti jogviszonyban áll, vagy a megbízással egyidejűleg közalkalmazotti munkakörbe kinevezhető.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- a hivatalos közbeszerzési tanácsadók jegyzékén szereplés,
- az előírtnál hosszabb időtartamú tapasztalat, vezető gyakorlat
- költségvetési szervnél szerzett közbeszerzés-szakmai, illetve vezetői tapasztalat,
- közbeszerzéssel kapcsolatos oktatói gyakorlat,
- az SAP rendszer felhasználói szintű ismerete,
- angol, vagy német nyelvből államilag elismert középfokú nyelvvizsga, vagy azzal egyenértékű tárgyalási szintű idegennyelvismeret.

A vezetői megbízással járó főbb feladatok:

- a beszerzési igények minősítése, a beszerzési igényekhez rendelendő optimális eljárástípus kiválasztása,
- az Egyetem közbeszerzési eljárásának teljeskörű lefolytatását végző Beszerzésminősítési és Közbeszerzési Főosztályon dolgozó munkatársak munkájának szakmai irányítása, szakmai támogatása, koordinálása, szakmai ellenőrzése a hatályos Közbeszerzési törvény és az Egyetem Beszerzési Szabályzatának megfelelően,
- a Főosztály feladatkörébe utalt ügyekben tervek, előterjesztések, szabályzatok, jelentések tervezeteinek kialakítása,
- a Főosztály humán- és dologi erőforrásaival történő hatékony gazdálkodás,
- a hatáskörébe tartozó munkáltatói feladatok ellátása,
- javaslattétel a létszám meghatározására, új közalkalmazott felévtelére, valamint a munkakörök kialakítására, a munkaköri leírások elkészítésére,
- döntés a hatáskörébe utalt ügyekben,

- a Főosztály munkafolyamatainak kialakítása, szükség esetén javaslat azok módosítására,
- közbeszerzési referensek munkájának szakmai felügyelete,
- közbeszerzési referensek szakmai továbbképzése a Közbeszerzési törvény változásainak megfelelően,
- közbeszerzések dokumentációs rendjének szabályozás és a kialakított rend betartása,
- közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályi kötelezettségek betartása és betartatása,
- belső szervezeti rendszer követése, szabályozások napi szintű ismerete.

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Kjt. rendelkezései és a Semmelweis Egyetem belső szabályzata az irányadók.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó jelentkezése a pályázati kiírásban foglaltakra,
- részletes szakmai önéletrajz,
- a pályázó eddigi szakmai, vezetői tevékenységének bemutatása,
- szakmai program,
- a pályázó jelenlegi munkahelyének megnevezését, beosztását, munkaköri besorolását tanúsító okirat,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,
- végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok közjegyző által vagy helyben hitelesített másolatai,
- a pályázó nyilatkozata egyetemen kívül fennálló munkaviszonyról, közalkalmazotti /köztisztviselői jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról,
- nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék,
- továbbá minden olyan irat, melyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatot 2 példányban (1 eredeti példány és 1 másolati példány) a Semmelweis Egyetem Emberierőforrás-gazdálkodási Főigazgatóságára kell benyújtani (1085 Budapest, Üllői út 26. Rektori épület).

A pályázatot elektronikusan is meg kell küldeni a marczy.janos@semmelweis-univ.hu e-mail címre.

A munkáltatóval kapcsolatban további információkat a www.semmelweis.hu oldalon olvashatnak.

A pályázatok benyújtásának határideje: a kozigallas.gov.hu oldalon való megjelenést követő 30. nap

A pályázatok elbírálásának határideje: a benyújtási határidőt követően legkésőbb 60 napon belül.

A munkakör és a vezetői megbízás a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázati eljárásra vonatkozó további rendelkezéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. és 20./B. §-ai tartalmazzák.

Budapest, 2017.12.22.



R