

Semmelweis Egyetem

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

Semmelweis Egyetem Kiemelt Beruházások Igazgatósága

Ügyvivő szakértő (jogi/közbeszerzési munkatárs)

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1097 , Könyves Kálmán körút 12-14.

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

A Semmelweis Egyetem több helyszínén megvalósuló beruházásokhoz kapcsolódóan felmerülő jogi/közbeszerzési feladatok ellátása Kiemelt feladatai: Közbeszerzési eljárások teljes körű lefolytatása az előkészítéstől a szerződéskötésig (felhívások, dokumentációk, hirdetmények készítése; az eljáráshoz kapcsolódó iratok elkészítése; az ajánlatok bírálatában történő részvétel; az eljáráshoz kapcsolódó események megszervezése). A közbeszerzés eredményeként megkötött szerződés teljesítésével kapcsolatos közbeszerzési feladatok ellátása; Közbeszerzési szakértés, tanácsadás (szakvélemények, állásfoglalások készítése, konzultáció). Kapcsolattartás az ajánlatkérőkkel és az ajánlattevőkkel, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottsággal, Közbeszerzési Hatósággal. Közbeszerzési tárgyú szabályozások tervezetének véleményezése, részvétel a belső szabályozások kialakításában közbeszerzési, építésügyi jogi feladatok ellátása, szerződéstervezetek véleményezése, készítése, ellenjegyzése a Kiemelt Beruházások Igazgatóság tevékenységének végzésével összefüggő jogi/közbeszerzési ügyek kezelésének ellátása, a szakmai stratégia megvalósítása érdekében a megfelelő – közbeszerzési/jogi - háttér biztosítása, közbeszerzési/jogi tanácsadás nyújtása jogi főmunkatárs feladatai a

fentieken túl: a belső szabályozás kialakítása, jogszabályváltozások figyelése, átvezetése a szabályzatokban, a kimenő dokumentumok ellenőrzése, jogi ellenjegyzése, az igazgatóság egyéb jogi ügyeiben az igazgatóság jogi képviselése, együttműködés megbízott ügyvédi irodával.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Főiskola, vagy egyetemi végzettség,
- Műszaki/jogi szakirányú végzettség
- MS Office felhasználói szintű ismerete
- Büntetlen előélet és cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Jogi és/vagy közbeszerzési jogi szakvizsga megléte
- közbeszerzés tárgyú képzettség/végzettség
- közbeszerzések teljes körű lefolytatása területén szerzett, legalább 3 év szakmai gyakorlat (ajánlatkérői oldalon)
- A beszerzés tárgya és az eljárásfajta tekintetében széles körű közbeszerzési gyakorlat
- Költségvetési szervnél szerzett jogi/közbeszerzési gyakorlat
- EU-s vagy hazai támogatásból megvalósuló építési beruházásokban való részvétel

Elvárt kompetenciák:

- Jó kommunikációs készség,
- Dinamikus, magabiztos fellépés, felelősségvállalás,
- Jó problémamegoldó és szervezési képesség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz
- Végzettséget és/vagy képzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok
- Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatban szereplő adatokat a jogszabályokban és Szervezeti és Működési Szabályzatban felhatalmazott személyek, testületek megismerhessék
- A pályázati feltételeknek való megfelelés igazolásához külföldön szerzett oklevél, illetve bizonyítvány esetén szükség van annak honosítására, elismerésére vagy egyenértékűsítésére.
- A külföldön szerzett bizonyítvány, oklevél elismerése, honosítása, egyenértékűsítése esetén az eredeti okirat mellett a honosított, elismert vagy egyenértékűsített okiratot is, vagy legalább az elismerési, honosítási vagy egyenértékűsítési eljárás megindításáról szóló igazolást a pályázati kiírásban megjelölt határidőben be kell nyújtani.

- Az elismert, honosított vagy egyenértékűsített okiratot az eljárás megindításának határidőben való igazolása esetén legkésőbb a pályázatban megjelölt benyújtási határidő lejártát követő 60 napon belül kell benyújtani.
- Továbbá minden olyan irat, amelyet a pályázó a pályázat szempontjából fontosnak tart

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. október 10.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton az ügyintéző részére a palyazat.human@semmelweis-univ.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. október 25.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <http://semmelweis.hu/human/category/karrier/> - 2018. szeptember 25.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Semmelweis Egyetem valamennyi szervezeti egységében a próbaidő mértéke 4 hónap. Kérjük, a pályázatban tüntesse fel a hivatkozási számot. Hivatkozási szám: 23887-7/KSKBI/2018

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a <http://semmelweis.hu> honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2018. szeptember 25.

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

Nyomtatás