

# ÁLLÁSPÁLYÁZAT

Fejér Vármegyei Kormányhivatal

Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály  
Támogatási és Beszerzési Osztály  
pályázatot hirdet kormányzati szolgálati jogviszony keretében

**beszerzési referens**

munkakör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):**

A Hivatal mindenkori éves költségvetés tervezésében közreműködés kiemelten a dologi és felhalmozási kiadásokkal összefüggő feladatok ellátására. Megrendelések, szerződések előkészítése, jogi véleményeztetés pénzügyi ellenjegyzés előtt. Kapcsolattartás a szállítókkal, szerződéses partnerekkel.

**Betöltendő állás jogviszonya:** kormányzati szolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** határozatlan, 40 óra, általános, teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Székesfehérvár

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, valamint a Fejér Vármegyei Kormányhivatal Közzolgálati Szabályzata rendelkezései az irányadók.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ:** Benyújtás helye: [szervezes@fejer.gov.hu](mailto:szervezes@fejer.gov.hu); a kinevezésre 6 hónap próbaidő kikötésével kerül sor; a pályázató fenntartja magának a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát. A pályázatok a benyújtási határidő lejárata követően kerülnek elbírálásra. A pályázat eredményéről az érintettek írásban értesítést kapnak. További információt Szilágyiné Rózsa Judit ad (Tel.: +36-22-514-791).

***Pályázati feltételek:***

**Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány

**Elvárt végzettség/képesítés:**

Felsőoktatásban szerzett államtudományi képzési területen szerzett szakképzettség; vagy felsőoktatásban szerzett szakképzettség és gazdaságtudományi, statisztikai, informatikai, műszaki, logisztikai felsőfokú, illetve mérlegképes könyvelő szakképesítés;

**Egyéb pályázati feltétel meghatározása:**

MS Office (irodai alkalmazások) felhasználói szintű ismerete.

**Pályázat elbírálása során előnyt jelent:**

- Közigazgatási tapasztalat.
- Pénzügyi, beszerzési, üzemeltetési területen szerzett legalább 2-3 év szakmai tapasztalat.
- KEF Portál felhasználói szintű ismerete.
- A tevékenységéhez közvetetten kapcsolódó jogszabályok, rendeletek, eljárásrendek ismerete.

**A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák**

1. Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálás, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért (egyéb)
2. Határidők betartása (egyéb)
3. Hatékony munkavégzés (alap)
4. Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
5. Terhelhetőség (egyéb)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- fényképes önéletrajz 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján
- végzettséget, szakképesítést igazoló okiratok másolata
- nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata
- motivációs levél
- hozzájáruló nyilatkozat pályázati anyagba betekintésről
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítése
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

**A pályázat benyújtásának határideje: 2023. július 7.**

**A pályázat elbírálásának módja:** Az előszűrés az önéletrajz és a motivációs levél alapján történik; a személyes meghallgatásra behívottak tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt a foglalkoztatott személyéről.

**A pályázat elbírálásának határideje: 2023. július 12.**

**A pályázati kiírás további közzétételének helye:** KÖZSZOLGÁLLÁS honlap

**Állás tervezett betöltésének időpontja: 2023. július 17.**