**A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság**

a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. - alapján

**pályázatot hirdet**

**a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság
Kormányzati Ingatlanüzemeltetési és Beruházási Igazgatóság**

**Előadó**

**(ingatlankezelési)**

**munkakör betöltésére.**

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A költségvetési szerv feladatkörét az 250/2014. (X.2.) Kormányrendelet, illetve az alapító okirat határozzák meg.

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:** határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő

**Próbaidő:** 4 hónap

**A munkavégzés helye:** Budapest (belváros)

**A munkakörbe tartozó feladatok**

* A KEF üzemeltetésébe tartozó épületek napi, időszakos eseti, valamint nagytakarításának megrendelése, továbbá a kártevőirtással, konténeres hulladékszállítással (kommunális-, szelektív-, és egyéb hulladék), valamint kertészeti szolgáltatásokkal és termékekkel kapcsolatosan az érvényben lévő megállapodások, szerződések alapján történő ügyintézés.
* A vonatkozó költségek nyilvántartásával, a megrendelések év közben felmerülő igények alapján történő módosításával, a pénzügyi és szükség esetén a jogi szakterületek felé a szükséges ügyintézések, levelezések kezdeményezése;
* Ingatlanüzemeltetési rendszerekben beérkező igények, eseti igények adatainak pontosítása, felmérések kérése érintett kapcsolattartóktól, költségek kalkulálása, megrendelés előkészítése, pénzügyi és jogi főosztály felé a szükséges ügyintézések, levelezések elkészítése, kezdeményezése,
* A feladatához kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása, az elvégzett munkák dokumentálása, ellenőrzése.
* Kapcsolattartás, egyeztetés, együttműködés a minisztériumi kapcsolattartókkal.

**Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései, az 51/2016. (XII.13.) NGM rendelet, valamint a Főigazgatóságnál hatályban lévő kollektív szerződés és a KEF szabályzataiban rögzített rendelkezések az irányadók. A kinevezésre a pályázat elbírálását követően kerülhet sor.

**Pályázati feltételek:**

* érettségi,
* felhasználói számítógépes ismeretek, különös tekintettel a Microsoft Office Excelben való jártasságra,
* magyar állampolgárság,
* büntetlen előélet.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* közigazgatásban szerzett gyakorlat,
* ingatlanüzemeltetésben szerzett tapasztalat,
* felsőfokú végzettség.

**Elvárt kompetenciák:**

* Megbízhatóság
* Felelősségvállalás, felelősségtudat
* Terhelhetőség, pontos, precíz munkavégzés
* Jó szervezőkészség
* Önállóság, jó problémamegoldó képesség

**A pályázathoz csatolni kell:**

* a pályázó fényképes szakmai önéletrajzát, az elbírálásnál előnyt jelentő tényezők ismertetésével;
* 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt, vagy annak kiállítására tett kötelezettségvállalási nyilatkozat;
* a végzettséget igazoló oklevelek másolatát;
* a pályázó hozzájáruló nyilatkozatát arról, hogy pályázati anyagát a pályázat elbírálásában résztvevők megismerhetik;
* a pályázó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a pályázat sikertelensége esetén hozzájárul önéletrajza zárt kezeléséhez.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

Az elbírálást követően azonnal.

**A pályázatok benyújtásának határideje: 2024.05.03.**

.

**A KÖZIGÁLLÁSI PUBLIKÁLÁS IDŐPONTJA:2024.04.19.**

**A pályázatok benyújtásának módja:**

A pályázati anyagokat a fent megjelölt tartalommal elektronikus úton, a tamasne.jakab@kef.gov.hu e-mail címre, Jakab Tamásné Humánpolitikai főelőadó nevére kérjük benyújtani.

**A pályázat elbírálásának határideje: 2024.05.10.**