**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**

**technikus**

**(vagy erősáramú, vagy magasépítő, vagy épületgépész)**

munkakör betöltésére**.**

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

A költségvetési szerv feladatkörét a 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:** 8000 Székesfehérvár

**A munkakörbe tartozó főbb feladatok:**

* A KEF által üzemeltetett nyugat-magyarországi épületekben épület karbantartási, felújítási feladatok megszervezése, előkészítése, költségvetési kiírások készítése
* Árajánlatok felülvizsgálata, megrendelések, szerződések előkészítése
* Építészeti, gépészeti felújítási, karbantartási (köz)beszerzési eljárások lebonyolításához szükséges műszaki leírások előkészítése, részvétel a közbeszerzési eljárások lebonyolításában
* Kivitelezési munkák szervezése, felügyelete, ellenőrzése, műszaki átadás-átvételi eljárások lebonyolítása, teljesítések és számlák igazolása
* A munkákhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok elvégzése
* Javaslattétel a felújítási-, beruházási-, és költségvetési tervek készítéséhez és részvétel a tervezésben

**Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a 68/2013. (XI.22.) NFM 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:**

* Középfokú szakirányú végzettség/Technikusi végzettség
* Haladó szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
* Magyar állampolgárság
* Cselekvőképesség
* Büntetlen előélet
* A betanulási időszakban (kb. 3-4 hónap) budapesti munkahelyre történő bejárás vállalása
* Budapesti meghallgatás, interjú vállalása

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* Felsőfokú végzettség (műszaki)
* Költségvetési intézménynél szerzett tapasztalat.
* Irodaépületek üzemeltetésben, fenntartásában szerzett tapasztalat
* Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat

**Elvárt kompetenciák:**

* Megbízhatóság, terhelhetőség, rugalmasság
* Felelősségvállalás, felelősségtudat
* Pontos, precíz, munkájára igényes munkavégzés
* Jó szervezőkészség
* Önálló munkavégzés, jó problémamegoldó képesség

**Amit nyújtunk:**

* Csapatmunka
* Szakmai kihívást jelentő feladatvégzés

**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 nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a vagyonnyilatkozat tételi kötelezettségének eleget tesz sikeres pályázat esetén;
* 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. április 18.**

**A KÖZIGÁLLÁSI PUBLIKÁLÁS IDŐPONTJA:**

**2024. március 28.**

**A pályázatok benyújtásának módja:**

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

**A pályázat elbírálásának határideje:**

**2024. április 18.**