



## **Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem**

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

**Kancellária, Közbeszerzési és Beszerzési Igazgatóság  
Beszerzési Osztály**

### **beszerzési osztályvezető (2021/157)**

beosztás ellátására.

#### **A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozott időre, 3 év-ig szól.

#### **A munkavégzés helye:**

Budapest, 1111 Budapest, XI., Egry József utca 20-22.

#### **A beosztáshoz tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

A Beszerzési Osztályvezető, - a Közbeszerzési és Beszerzési Igazgató irányításával - a BME Kancellária Szervezeti és Működési Szabályzatában megfogalmazott vezetői feladatokat látja el. Aktívan részt vesz a Közbeszerzési és Beszerzési Igazgatóság hatáskörébe tartozó feladatok

tervezésében, ellátásában, koordinálásában. Feladatellátása során együttműködik az Egyetem Szervezeti egységeivel. Biztosítja az Egyetem beszerzési folyamatnak jogszabályokban és belső szabályzóiban meghatározottaknak megfelelő, gördülékeny megvalósulását. A vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, megtervezi, előkészíti, koordinálja és lefolytatja a feladatkörébe utalt közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzésit, valamint, a kivételi körbe tartozó beszerzéseinek megvalósítására irányuló eljárásokat. Közreműködik az erre a célra bevezetett folyamattámogató informatikai rendszerben rögzített beszerzési igények minősítésében, közbeszerzési-jogi szempontból történő vizsgálatában, nyilvántartásában. Figyelemmel kíséri a beszerzésekre vonatkozó jogszabályok, az egyetemi szabályok változását, meghatározza az ebből következő feladatokat. Gondoskodik a változások határidőn belül történő alkalmazásáról. A beszerzések vonatkozásában eleget tesz a jogszabályokban előírt dokumentálási, adatszolgáltatási, közzétételi kötelezettségeknek; felméri, és összegyűjti az Egyetem Közbeszerzési-beszerzési tervének összeállításához szükséges adatokat és közreműködik az Egyetem Közbeszerzési, beszerzési tervének összeállításában, vezetésében, ideértve a központi közigazgatási szervek vonatkozásában előírt terveket is. Figyelemmel kíséri a beszerzésekre vonatkozó jogszabályok, az egyetemi szabályok változását, meghatározza az ebből következő feladatokat. Gondoskodik a változások határidőn belül történő alkalmazásáról. Részt vesz a mindenkori Közbeszerzési és beszerzési szabályzat aktualizálásában, elkészítésében. Gondoskodik az irányítása alá tartozó munkavállalók szakmai képzéséről, szakmai ellenőrzéséről. Együttműködik az Egyetem Szakterületeivel a beszerzésekkel kapcsolatos igényeik tervezése, megvalósítása tekintetében.

### **Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései , valamint a(z) Humánpolitikai Szabályzat és a Kancellár rendelkezései az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- ⑩ Főiskola, vagy Egyetem,
- ⑩ Közbeszerzésekre , központosított közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok ismerete
- ⑩ Közsférában, közbeszerzési, vagy beszerzési területen szerzett minimum 1 éves szakmai gyakorlat
- ⑩ MS Office alkalmazások megbízható ismerete és alkalmazása
- ⑩ Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása
- ⑩ Közalkalmazotti jogviszony létesítése estén 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány benyújtása szükséges, amelyben

igazolnia kell, hogy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20.§ (2) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek megfelel, büntetlen előéletű, valamint nem áll foglalkozástól vagy tevékenyégtől eltiltás hatálya alatt

#### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- ⑩ Felsőoktatási intézményben, költségvetési szervnél szerzett közbeszerzési/beszerzési gyakorlat,
- ⑩ Felsőoktatási intézményben, költségvetési szervnél szerzett vezetői tapasztalat,
- ⑩ Felsőfokú műszaki és/vagy szakirányú végzettség
- ⑩ Beszerzési folyamatokat támogató workflow rendszer felhasználói szintű ismerete

#### **Elvárt kompetenciák:**

- ⑩ Erős koordinációs készség,
- ⑩ Együttműködési képesség,
- ⑩ Precíz, pontos munkavégzés,

#### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- ⑩ Fényképes szakmai önéletrajz
- ⑩ Végzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- ⑩ A feladat ellátásával kapcsolatos elképzelések
- ⑩ Motivációs levél
- ⑩ Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy pályázati anyagát, személyes adatait a vonatkozó jogszabályok és az Egyetem szabályzatai szerint erre jogosult testületek megismerhetik, illetve, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- ⑩ Nyilatkozat arról, hogy nem áll fenn összeférhetlenségi ok, illetve a pályázat elnyerése esetén azt a megbízás kiadásáig megszünteti, és ezt igazolja a Kancellárnak
- ⑩ Nyilatkozat arról, hogy a pályázat elnyerése esetén a vezetői megbízással járó vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségének – a megbízás kiadása előtt – eleget tesz
- ⑩ Nyilatkozat a pályázó hozzájárulásáról, hogy a pályázatot kiíró, vagy annak megbízottja(i) személyesen meghallgathatja/meghallgathatják
- ⑩ A pályázónak nem szükséges benyújtania a pályázathoz előírt iratok, igazolások közül azokat, amelyeket a BME-hez már korábban benyújtott, ott fellelhetőek és érvényesnek tekinthetők. Kérjük, erre utaljon a pályázatában, ha erre tekintettel valamely okiratot nem nyújtana be

**A beosztás betölthetőségének időpontja:**

A beosztás a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. május 27.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

- ⑩ Elektronikus úton Humánerőforrás Igazgatóság részére a [humaneroforras@bme.hu](mailto:humaneroforras@bme.hu) E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázatban foglalt és maradéktalanul beküldött dokumentumok fényében tekintjük érvényesnek a jelentkezést

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021. május 30.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

- ⑩ [www.bme.hu/allaspalyazatok](http://www.bme.hu/allaspalyazatok)

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Végzettségtől és gyakorlattól függően az illetmény munkáltatói döntés alapján pozitív irányban eltérhet a törvényi minimumhoz képest. Az osztályvezetői megbízás kölcsönös szándék esetén meghosszabbítható. Jelentkezéskor a beosztás megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, az Egyetem honlapján közzétett kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.