

**Közép-dunántúli Országos
Büntetés-végrehajtási Intézet
Baracska**

PÁLYÁZAT

a Közép-dunántúli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet Parancsnoka
pályázatot hirdet az intézet
gazdasági osztályára

ELŐADÓ (KÖZBESZERZÉSI REFERENS)

közalkalmazotti jogviszonyú beosztás betöltésére,
teljes munkaidőben, határozott időtartamra.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- állandó belföldi lakhely,
- egészségügyi alkalmasság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- szakirányú középfokú iskolai végzettség (közbeszerzési végzettség)
- legalább 1 év közbeszerzési gyakorlat ajánlatkérői oldalról

A pályázatok elbírálásánál előnyt jelent:

- B kategóriás jogosítvány,
- gyakorlati évek száma

Munkakörrel járó főbb feladata:

- a gazdasági vezető felé kezdeményezi a közbeszerzési eljárás megindítását az éves közbeszerzési tervnek megfelelően, valamint a közbeszerzések megkezdése előtt a közbeszerzésekért felelős miniszter hozzájárulása érdekében előkészíti a 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet előírásai szerinti dokumentumait
- gondoskodik az Alapokmány, az Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok, valamint a Megbízólevelek előkészítéséről
- gondoskodik az eljárást meghirdető felhívás és közbeszerzési dokumentumok elkészítéséről
- gondoskodik a hirdetmény jóváhagyását követően az EHR-en keresztül történő feladásról a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága felé, valamint ha nem kell hirdetményt feladni, a felhívás egyidejű, közvetlen megküldéséről valamennyi Ajánlattevő részére.
- elkészíti az adatszolgáltatást a MvM felé (EMIR)
- elkészíti a tájékoztató jelentést az előző évben lefolytatott közbeszerzésekről, majd a parancsnok jóváhagyása után gondoskodik a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről tárgyévet követő május 31.-ig

- az Intézet részére elfogadott tárgyévi költségvetésnek megfelelően elkészíti az éves összesített közbeszerzési tervet eljárás fajtánként, legkésőbb március 31-ig
- az Intézet parancsnokának döntése alapján elkészíti az előzetes tájékoztatót,
- javaslatot tesz a hirdetémények ellenőrzési és szerkesztési díjainak mértékéről az átutalás kéréséről szóló megkeresés kitöltésével.
- jóváhagyás után gondoskodik a Kbt. által előírt adatok, információk, hirdetémények a törvényben előírt határidőn belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva az Intézet honlapján történő közzétételéről.
- a közbeszerzési eljárások lefolytatásának ideje alatt figyelemmel kíséri a betartandó határidőket, valamint szükség szerint tájékoztatja az eljárásban részt vevő személyeket a határidők változásáról.
- az engedélyeztetési folyamat során kapcsolatot tart a Miniszterelnökség kijelölt felügyelőjével, a dokumentumok feltöltése az EMIR rendszerbe
- a közbeszerzési hirdetémények megjelentésével összefüggésben kapcsolatot tart a Közbeszerzési Értesítővel, illetve a Közbeszerzési Hatósággal,
- az intézeti lebonyolítású közbeszerzési eljárások során elkészíti a Kbt-ben előírt jegyzőkönyveket, tájékoztatókat, egyéb dokumentumokat, gondoskodik azok továbbításáról, szükség esetén hirdetémenyi közzétételéről,
- a szerződés szerint külső közbeszerzési céggel történő lebonyolítás során részt vesz az eljárás előkészítésében, az eljárás nyomon követése, kapcsolattartás
- előkészíti az ajánlatok elbírálásához szükséges dokumentumokat,
- tagként részt vesz a közbeszerzési bíráló bizottság munkájában,
- gondoskodik a Kbt-ben előírtak alapján a közbeszerzéssel kapcsolatos közérdekű adatok intézeti honlapon történő nyilvánosságra hozataláról,
- elkészíti az intézet éves közbeszerzési tervét,
- elkészíti az éves statisztikai összegezést,
- jogszabályváltozás esetén, vagy ilyen irányú parancsnoki utasítás esetén gondoskodik a helyi közbeszerzési szabályzat felülvizsgálatáról, szükség szerinti módosításáról,
- a szakterületi igények alapján gondoskodik a központosított közbeszerzési termékkörbe tartozó igények és megrendelések központosított közbeszerzési portálon történő rögzítéséről, - - központosított közbeszerzési termékkörbe tartozó termékek megrendelése során kapcsolatot tart a beszállítókkal,
- a közbeszerzési eljárások során keletkező iratokat a hatályos Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően rendszerezi, irattárazásra előkészíti,
- a 459/2016. (XII.23.) korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések lebonyolítása, adatszolgáltatása.

Munkavégzés helye: Közép-dunántúli Országos Bv. Intézet
baracscai objektuma,
2471 Baracska, Annamajor
(eseti jelleggel a székesfehérvári objektum
8000 Székesfehérvár, Szekfű Gy. u. 2.)

Illetménye: Illetmény a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (illetve megegyezés) alapján.

Egyéb juttatások: cafeteria, utazási költségtérítés, utazási költségtérítés, albérleti hozzájárulás.

Az intézet szolgálati lakást biztosítani nem tud.

Munkaideje: teljes munkaidőben, hivatali munkarendben.

Pályázat tartalmazza:

- legfontosabb személyes adatokat, elérhetőséget tartalmazó részletes szakmai, fényképes önéletrajzot (jelenlegi és korábbi munkahelyek és beosztások megnevezésének feltüntetésével)
- az állami, szakmai végzettséget, szakképzettséget, idegen nyelv ismeretét és a jogosítványt igazoló okiratok másolatát,
- motivációs levelet,
- közbeszerzési gyakorlat leírását
- a büntetés-végrehajtás területén esetlegesen megszerzett munkatapasztalatokat,
- írásbeli hozzájáruló nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagot az elbírálásában résztvevők megismerhetik, abba betekinhetnek, valamint az abban foglalt személyes adatait a pályázati eljárás során kezelhetik,
- önéletrajzának személyügyi nyilvántartásba vételére vonatkozó hozzájáruló, vagy a hozzájárulást megtagadó nyilatkozatot.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. február 20.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. február 28.

A beosztás **2018. március 15-től**, illetve áthelyezés esetén az állományilletékes parancsnok által meghatározott időponttól, civil pályázó esetén az alkalmasság megszerzését követően tölthető be.

A pályázat benyújtásának helye:

A pályázatot postai úton, a **Közép-dunántúli Országos Bv. Intézet** címére - **2471 Baracska, Annamajor Pf. 12.**, vagy a baracska.uk@bv.gov.hu e-mail címre - kell eljuttatni. Kérjük feltüntetni a munkakör megnevezését: **„Pályázat előadó (közbeszerzési referens) beosztásra”**.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A felvétel részét képezi egy szóbeli elbeszélgetés, melyre a pályázóval előre egyeztetett időpontban kerül sor (várhatóan 2018. február 22-én vagy 23-án).

A beérkezett pályázatok az intézetparancsnok által kijelölt bizottság javaslata alapján kerülnek elbírálásra, melynek eredményéről minden pályázót írásban értesítünk.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás az intézet személyügyi és szociális osztályán kérhető a 22/454-023-as (EKG: 109-1500, 109-1501, 109-1502) telefonszámon.

Baracska, 2018. február „ „

**Galuska-Tomsits László bv. ezredes
bv. főtanácsos, parancsnok**