**Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. közbeszerzési referens munkakörbe munkatársat keres**.

Feladatkör

* közbeszerzési és beszerzési eljárások teljes körű bonyolítása, jogi iroda közreműködésével,
* szerződések előkészítése,
* beszerzések jogi és szakmai szempontú véleményezése,
* állásfoglalások készítése és bekérése,

A könyvelő személyével szemben támasztott követelmények:

-     büntetlen előélet hatósági bizonyítvánnyal történő igazolása

* középfokú iskolai végzettség,
* legalább OKJ-s közbeszerzési referensi szakképesítés
* legalább 1 év közbeszerzési és beszerzési tapasztalat
* felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
* önálló munkavégzés, precizitás
* jó problémamegoldó és együttműködési képesség
* rugalmasság, megbízhatóság, pontosság

Előnyt jelent

* felsőfokú jogi vagy pénzügyi végzettség,

**Foglalkoztatás jellege**: teljes munkaidő

**A munkavégzés helye**: Budapest, VIII. kerület

**A beosztás betöltésének időpontja:** elbírálást követően azonnal

Fényképes önéletrajzaikat fizetési igény megjelölésével az alábbi elérhetőségeken várjuk:

* Postai úton: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. címére (1084 Budapest, Őr u. 8. Gazdasági divízió/Személyügy) történő megküldésével. Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését.

vagy

* Elektronikus úton: Gazdasági divízió/Személyügy részére a langsz@jgk.hu e-mail címen keresztül.

vagy

* Személyesen: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. Gazdasági divízió/Személyügy (1084 Budapest, Őr u. 8.).