**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal**

**pályázatot hirdet**

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal**

**Közbeszerzési és Pályázatkezelő Iroda**

**Irodavezetői munkakör betöltésére**

**A közszolgálati jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közszolgálati jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A vezetői megbízás időtartama:**

A vezetői megbízás határozatlan időre szól.

**A munkavégzés helye:**

Budapest, 1082 Budapest, Baross utca 63-67.

**A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:**

A 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 1. számú melléklet 20. pont „Gazdasági és üzemeltetési” feladatkör**.**

**Ellátandó feladatok:**

* Közbeszerzési terv elkészítése, gondoskodás annak módosításáról,
* Éves közbeszerzési tervben szereplő eljárások előkészítése, az illetékes szervezeti egységektől kapott műszaki dokumentáció alapján,
* Közbeszerzési eljárás lefolytatása,
* EKR rendszerben történő közzétételi kötelezettségnek való megfelelés biztosítása,
* A közbeszerzés során kötött szerződések nyomon követése, a pénzügyi teljesítésigazolási feladatok ellátása.

Pályázatokkal kapcsolatosan:

* Pályázatfigyelés és pályázatírás koordinálása,
* Támogatást nyert projekt megvalósításának felügyelete,
* Megvalósult projekt elszámolása, lezárása,
* Monitoringozás.

**A munkakör betöltője irányítása alá tartozó szervezeti egységek megnevezése:**

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Ügyosztály Közbeszerzési és Pályázatkezelő Iroda.

**Az irányítása alá tartozó személyek száma:**4

**Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezései, valamint a(z) Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete mindenkori költségvetési rendeletének rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

•         Magyar állampolgárság,

•         Cselekvőképesség,

•         Büntetlen előélet,

•         Felsőfokú végzettség (jogi vagy műszaki vagy közgazdasági vagy pénzügyi), és legalább OKJ szerinti közbeszerzési referens vagy azzal egyenértékű közbeszerzési szakképesítés.

•         Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

•         1 - 3 év közbeszerzési tapasztalat,

 •         1-3 év vezetői tapasztalat.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

•         Államháztartási területen és/vagy központi költségvetési keretből megvalósult beruházások kapcsán szerzett szakmai tapasztalat

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

•         3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy annak megigénylését igazoló elismervény,

•         fényképpel ellátott önéletrajz a Kttv. 5. mellékletében meghatározott kötelező adatkörrel és a 87/2019. (IV.23.) Korm rendelet 9. § és 1. mellékletben foglaltak figyelembevételével,

•         iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmányok másolata,

•         vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének vállalására vonatkozó nyilatkozat,

•         nyilatkozat arról, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a pályázó személyi anyagát megismerhetik, pályázati anyagban foglalt személyes adatainak kezeléséhez a pályázati eljárással összefüggésben hozzájárul,

•         a pályázó arra vonatkozó nyilatkozatát, hogy nem áll cselekvőképességet kizáró ok vagy korlátozó gondnokság alatt, kinevezése esetén nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy munkaköri összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn (Kttv. 84-85 §), nem áll hivatalvesztés fegyelmi hatálya alatt, amely miatt közigazgatási szervnél nem alkalmazható.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2021. január 10.

A betöltendő munkakörrel kapcsolatos bővebb felvilágosítást dr. Győri Tímea, a Gazdálkodási Ügyosztály vezetője ad a 06-1-459-2294-es telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* Postai úton, a pályázatnak a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal címére történő megküldésével (1082 Budapest, Baross utca 63-67.) Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 17-31/52/2020, valamint a munkakör megnevezését: közbeszerzési és pályázatkezelő irodavezető.
* Elektronikus úton Jegyzői Kabinet Személyügyi Iroda részére a szemelyugy@jozsefvaros.hu E-mail címen keresztül

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A formai feltételeknek nem megfelelő pályázatokat érvénytelennek nyilvánítjuk. A pályázati eljárásban hiánypótlásnak nincs helye. A formai és tartalmi feltételeknek megfelelő pályázatot benyújtók közül az előértékelésen kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt. A kiválasztásról és a kinevezésről a jegyző dönt.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2021. január 15.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A hivatal vezetése hangsúlyt fektet a szervezet működése kapcsán a nyilvánosságra, valamint arra, hogy a hivatali munkavégzés során érvényesítésre kerüljön az esélyegyenlőség, a teljesítmény tisztelete, a szolidaritás és a méltányosság.

A közszolgálati jogviszony 6 hónap próbaidő kikötésével jön létre.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetményalapja 52.000 Ft.

A Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselők illetménykiegészítésre jogosultak, melynek mértéke 2020-ben felsőfokú iskolai végzettség esetén az alapilletményük 35%-a.

A cafetéria juttatás éves összege bruttó 200.000 Ft.