

ÁLLÁSPÁLYÁZAT

"HARMÓNIA" INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

Beszerzési ügyintéző

Munkakör/feladatkör betöltésére.

Tevékenységi kör (ellátandó feladatok): Az intézményt érintő beszerzéshez, közbeszerzésekhez kapcsolódó ajánlattételi felhívások és szerződések előkészítése, partnerekkel való kapcsolattartás, Az intézményi szerződések naprakész nyilvántartása. Feladataihoz kapcsolódó ügyintézői feladatok végrehajtása

Betöltendő állás szakmacsoportja: szociális és gyámügy

FEOR besorolás: 4190 Egyéb, máshova nem sorolható irodai, ügyviteli foglalkozású

Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád): Egyéb

Betöltendő állás jogviszonya: Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája: Határozatlan, 40 óra, Általános, Teljes munkaidő

Munkavégzés helye: Kaskantyú

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): Az állással kapcsolatosan további információt Dr. Nagy Éva ügyviteli csoportvezető nyújt Tel: 06-30/381-7304 és Pályázat benyújtásának módja: titkarsag@harmoniaotthon.hu e-mail címre, vagy postán Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye 6211 Kaskantyú, III. Körzet tanya 1. címre.

Feltételek, Előnyök

Pályázati feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Erkölcsi bizonyítvány

Elvárt végzettség/képesítés:

- 4. Érettségi, vagy középfokú szakképesítés vagy szakképesítés-ráépülés felső középfokú részszakképesítés vagy szakképesítés szakma - középfokú szakképzettség szakképesítés speciális készségfejlesztő szakiskolai szakképzettség , Üzleti ismeretek, ügyitel és jog, tovább nem bontható, középfokú iskolai végzettség/szakközépiskolai vagy gimnáziumi érettségi

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 1

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- Kiváló szintű problémamegoldó képesség, önállóság, rugalmasság, szociális érzékenység
- középfokú iskolai végzettség

Pályázat elbírálása során előnyt jelent:

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő végzettség/képesítés:

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Üzleti ismeretek, ügyvitel és jog, m.n.s., felsőfokú iskolai végzettség

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?: Igen

A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?: Nem

Egyéb pályázati előnyök:

- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:

- Dokumentumkezelő-iktató - Középszint
- Számviteli-pénzügyi - Középszint

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:

- Önállóság (alap)
- Együttműködés (alap)
- Csapatmunka, együttműködés (ügyfélszolgálati)
- Irodai informatikai rendszerek, alkalmazások használata (ügyintézői)
- Ügyiratkezelési ismeretek (ügyintézői)
- Eredményorientáció és motiváltság (egyéb)

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- önéletrajz
- Adatkezelési nyilatkozat
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.

- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.08.28. 00:00

A pályázat elbírálásának határideje: 2025.08.29. 00:00

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2025.09.01.

Publikálás tervezett időpontja: 2025.08.04.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda (MK). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az MK részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.

