

**Magyar Nemzeti Levéltár**  
**Gazdasági Főigazgató-helyettes**  
**Beszerezési Csoport**

**közbeszerzési referens**

munkakör betöltésére.

A munkaviszony a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a 39/2020. (X. 30.) EMMI rendelet hatálya alá tartozik.

**A foglalkoztatás időtartama:** határozatlan idejű munkaviszony.

**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: 1015 Budapest, Hattyú utca 14. VIII. emelet.

**Pályázati feltételek:**

- Közbeszerzési referens szakképzettség
- Legalább 1-3 éves, hasonló munkakörben eltöltött szakmai tapasztalat,
- Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség;
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások);

**A munkakörbe tartozó lényeges feladatok:**

- az éves közbeszerzési terv előkészítése és közzététele;
- az éves informatikai beszerzési és fejlesztési terv közzététele;
- az egybeszámított becsült érték meghatározásához szükséges igényösszesítő nyilvántartás vezetése
- az egyes közbeszerzési eljárások, az igénylő szervezeti egység által megadott, becsült értéke alapján az eljárás fajtájára vonatkozó javaslat elkészítése;
- az eljárások adminisztrációs feladatainak elvégzése;
- az eljárás minden szakaszában az eljárási cselekmények Kbt. és a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet szabályainak megfelelő dokumentálása és a kapcsolódó jegyzőkönyvek elkészítése;
- a közzétételi díjak és a rendszerhasználati díjak megfizetéséről való gondoskodás;
- a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre állásának biztosítása;
- konzultáció (ideértve a helyszíni bejárást is) esetén annak megszervezése, jegyzőkönyv készítése;
- amennyiben a közbeszerzés bármely okból nem az EKR alkalmazásával kerül lebonyolításra: a jelentkezések/ajánlatok átvételének adminisztrálása és a bontás időpontjáig azok sértetlen megőrzése;

- a bírálóbizottság üléseinek megszervezése, jegyzőkönyvezése, továbbá részvétel a Bíráló Bizottság munkájában, a bírálóbizottsági tagok szakmai munkájának támogatása, a bírálóbizottsági ülések jegyzőkönyveinek feltöltése az EKR-be;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) jegyzőkönyvezése.
- a bírálóbizottsági tagok bírálati-, vagy szavazó lapjának beszerzése;
- a közbeszerzési eljárások dokumentumainak nyilvántartása, a Kbt.-ben előírt határidőig történő megőrzése;
- gondoskodik az eljárás nyilvánosságát biztosító adatoknak, információknak az EKR-ben történő, illetve adott esetben a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéről, valamint az MNL honlapján történő közzétételéről;
- a Közbeszerzési Hatóság, a Közbeszerzési Döntőbizottság vagy más ellenőrzésre feljogosított szervezet felé a közbeszerzésre vonatkozó adatszolgáltatás teljesítése;
- előzetes vitarendezési kérelem esetén előkészíti az MNL álláspontjának kialakításához szükséges dokumentumokat;
- minden olyan további, döntést nem igénylő adminisztratív cselekmény megtétele, amelyet a KBSZ, a mindenkor hatályos Kbt. és hozzátartozó kormányrendeletek előírnak;
- DKÜ és KEF keretmegállapodásokból egyedi megrendelések lebonyolítása;
- a közbeszerzési iratok Poszeidon rendszerben történő iktatása.

#### **Munkabér és juttatások:**

- A munkabér összegére a felek megállapodása és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései az irányadók.

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

- Felsőfokú végzettség,
- Költségvetési intézményben szerzett tapasztalat.

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

- Végzettséget, szakképzettséget igazoló bizonyítványok, tanúsítványok;
- Szakmai önéletrajz;
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez.

#### **A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázat elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje: 2022.06.30.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2022.07.10.**

#### **A pályázat benyújtásának módja:**

Postai úton, a pályázatnak a Magyar Nemzeti Levéltár címére történő megküldésével (1250 Budapest, Postafiók 3.) Kérjük a borítékon feltüntetni az azonosító számot: 13/2-HR/396-1/2022., valamint a munkakör megnevezését: „**közbeszerzési referens**”.

vagy

Elektronikus úton Mikes Zsuzsanna osztályvezető részére [allaspalyazat@mnl.gov.hu](mailto:allaspalyazat@mnl.gov.hu) e-mail címen keresztül a munkakör elnevezésének megjelölésével.

#### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A munkaviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

A munkáltató azt a pályázatot tekinti érdemben elbírálhatónak, amelyhez a pályázati feltételként megjelölt összes csatolmány benyújtásra kerül.

A Magyar Nemzeti Levéltár, az álláspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a pályázat elbírálásáig kezeli. A Magyar Nemzeti Levéltár munkatársai és vezetői munkaköri feladatuk ellátásával összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a személyes adataihoz hozzáférhetnek, azokat kezelhetik.

A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és levéltári szabályzatban rögzített szabályairól az MNL honlapján [www.mnl.gov.hu](http://www.mnl.gov.hu) szerepel részletes tájékoztatás.

**A pályázati kiírás közzétételének helye:**

Magyar Nemzeti Levéltár honlapja