

FELHÍVÁS

álláshely betöltésére

Igazgatóság:	Gazdálkodási és Jogi Igazgatóság
Szervezeti egység:	Gazdálkodási főosztály
Álláshely megnevezése:	Közbeszerzési ügyintéző
Álláshely besorolása:	Hivatali főtanácsos II

Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:	elbírálást követően azonnal
A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:	határozatlan idejű
Foglalkoztatás jellege:	teljes munkaidős
Munkavégzés helye:	Budapest

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogviszonyra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény kormánytisztviselőkre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Ellátandó feladatok:

- A Hivatal közbeszerzési eljárásainak és a központosított közbeszerzés körébe tartozó (DKÜ, KEF) beszerzéseinek teljes körű előkészítése, lebonyolítása, a kapcsolódó döntések előkészítése és monitorozása;
- A beszerzésekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása, nyilvántartások naprakész vezetése;
- Részvétel a közbeszerzési, beszerzési szakterületet érintő belső szabályzatok felülvizsgálatában, a módosítások előkészítésében;
- Közreműködés az éves közbeszerzési terv, illetve esetleges módosításainak összeállításában és közzétételében a jogszabályi határidők betartásával.

Az állás betöltésének feltételei:

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség;
- Főiskolai és/vagy egyetemi szintű szakirányú végzettség;
- Magabiztos felhasználói szintű MS Office ismeret;
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása.

Elvárt kompetenciák:

- Önállóság, Pontosság, precizitás;
- Együttműködési készség;
- Problémamegoldó képesség;
- Jó kapcsolatteremtő és koordinációs készség;
- Írásbeli és szóbeli kifejezőkészség.

Elbírálásnál előnyt jelent:

- Jogász, mérnök, vagy közgazdász végzettség;
- Közbeszerzési referensi végzettség és/vagy releváns szakmai gyakorlat;
- Költségvetési szervnél szerzett tapasztalat;
- EKR rendszer, DKÜ, KEF ismerete;
- FAKSZ vagy ÁKSZ jogosultság.

A jelentkezéshez szükséges:

- Önéletrajz (Kit. 83. § (5) bekezdése szerint);
- Motivációs levél (fizetési igény megjelölésével);
- Végzettséget, idegennyelv-tudást igazoló okiratok másolata.

A pályázat benyújtásának határideje: 2026. március 3.

A pályázat elbírálásának határideje: 2026. március 10.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további tájékoztatást Csáky Hajnalka (Hajnalka.Csaky@ksh.hu) és Németh Bettina (Bettina.Nemeth@ksh.hu) nyújt.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton a tárgyban feltüntetve a „KSH 1447_B” azonosító számot, Csáky Hajnalka részére az allashely@ksh.hu e-mail oldalon keresztül.

A KSH az álláspályázatnál beküldött adatokat az Adatkezelési tájékoztató 2.10. pontja szerint a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint, közérdekű feladat végrehajtásához kezeli, amelyet a jelentkező az e-mail küldésével elfogad.

Amennyiben jelentkezésével automatikusan a Felvételi adatbankunkba is be kíván kerülni, hogy adatait tárolhassuk 1 évig és elutasítás esetén később másik lehetőséggel megkereshessük, azt külön jelezze nekünk a küldött e-mailben.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

Amennyiben a pályázati kiírásban szereplő feltételeknek a jelentkező megfelelt, továbbá a pályázat a munkáltató figyelmét felkeltette, szóbeli meghallgatásra kerül sor. A pályázat eredményéről a pályázókat írásban tájékoztatjuk.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- <https://kozszolgallas.ksz.gov.hu> – 2026. február 10.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

- Szakmai fejlődési- és továbbképzési lehetőség
- Nemzetközi projektekben való részvétel
- Folyamatosan megújuló szervezet
- Családbarát munkahely
- Sport- és kulturális programok
- Éves BKK bérlet támogatás
- Cafetéria
- Rugalmas munkaidő
- Évente 8 óra munkaidő kedvezmény egészségügyi szűrővizsgálaton történő részvétel céljából

Szervezetünkéről, könyvtárunkról, munkahelyünkéről bővebben a www.ksh.hu honlapon tájékozódhat.