

## **Budapest Főváros Vagyonkezelő Központ Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

**(BFVK Zrt./munkáltató)**

### **Közbeszerzési munkatárs**

jelentkezését várja.

#### **Céginformáció:**

Társaságunk több, mint 50 éves múltra tekint vissza és közel 180 főt foglalkoztat. A Fővárosi Önkormányzat, mint tulajdonosunk megbízásából közel 1200 db lakás és 750 db nem lakás célú ingatlan hatékony, szakszerű, maximális gazdasági eredményre törekvő **hasznosítása, üzemeltetése** cégünk két fő tevékenységi köre. Székhelyünk az I. kerület Attila úti, a Budai Vár szomszédságában, a műszaki-üzemeltetési ágazat a XIV. kerület Gvadányi utca 33-39. szám alatti telephelyen található. Munkatársaink egy transzparens, folyamatosan fejlődő, egészségtudatos, emberközpontú és családbarát munkahelyen dolgoznak, ahol törekszünk a munkatársak anyagi és szellemi megbecsülésére is. Fontosnak tartjuk a dolgozók folyamatos fejlődését, melyhez komoly szervezeti és egyéni fejlesztési programokat biztosítunk.

#### **Miért érdemes nálunk dolgozni?**

- Egy jó hangulatú, összetartó, dinamikus csapatban fogsz dolgozni.
- Lehetőséged lesz folyamatosan fejlődni.
- Belső és külső képzéseken vehetsz részt.
- Parkolási lehetőséget biztosítunk számodra.
- Megismerhetsz a Főváros tulajdonában lévő számtalan érdekes ingatlant.
- A céges okostelefonodat magáncélra is használhatod.
- A munkavégzés során az ingatlanok közötti közlekedést céges autóval biztosítjuk.
- Jó hangulatú céges rendezvényeken vehetsz részt.

#### **Főbb feladataid:**

- közbeszerzési és beszerzési eljárások előkészítése, bonyolítása és ellenőrzése (teljes beszerzési dokumentáció összeállítása, a szerződések előkészítésének koordinálása);
- egyeztetés a Társaság szervezeti egységeivel és a szállítókkal;
- részvétel a közbeszerzési tevékenységgel kapcsolatos vállalati szintű tervezési, irányítási, ellenőrzési, értékelési feladatok elvégzésében;
- közreműködés a közbeszerzési és beszerzési terv készítésében.

#### **Az álláshoz tartozó elvárások:**

- közbeszerzések lebonyolításában referensként (ajánlatkérői oldalon) szerzett minimum 1 év tapasztalat;
- szakértőként legalább 5 éves szakmai gyakorlat (eljárások önálló vitele);
- Microsoft Outlook: levelezés és kiegészítő funkciók használata (Word, Excel haladó szint);
- önálló, pontos munkavégzés;
- precizitás, csapatban való együttműködés képessége;

- jó írásbeli és szóbeli kommunikációs készség;
- közbeszerzési törvények és szabályok naprakész ismerete.

#### **Az állás betöltésének feltételei:**

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet;
- előzetes foglalkozás-egészségügyi a munkakörre szóló alkalmassági vizsgálat.

#### **Az állás betöltéséhez előnyt jelent:**

- állami vagy önkormányzati építési beruházások közbeszerzéseinek lebonyolításában szerzett gyakorlat;
- közbeszerzési szakjogász végzettség;
- B kategóriás vezetői engedély, megbízható vezetési gyakorlat.

#### **Amit kínálunk:**

- közös megegyezés szerinti jövedelem;
- munka törvénykönyve szerinti, teljes munkaidős (heti nettó 40 órás) foglalkoztatás;
- belső előírás szerinti béren kívüli juttatás (Cafeteria);
- megegyezés szerint home office lehetőség;
- céges mobiltelefon, belső előírás szerint;
- céges laptop, belső előírás szerint;
- hosszú távú, stabil munkahely;
- kiszámítható munkakörnyezet;
- ingyenes parkolási lehetőség.

#### **Munkavégzés helye:**

- Budapest XIV. kerület Gvadányi u. 33-39.

#### **Jelentkezés feltételei:**

- a pályázó szakmai életútját bemutató fényképes önéletrajz, havi bruttó bérigény megjelölésével;
- a jelentkezésed a [kARRIER@bfvk.hu](mailto:kARRIER@bfvk.hu) e-mail címre várjuk;
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul;
- kérjük, hogy jelentkezésed elküldése előtt olvasd el az álláspályázatra jelentkezőknek szóló Adatkezelési tájékoztatót a BFVK Zrt. weboldalán;
- a BFVK Zrt. karrieroldalának Adatkezelési tájékoztatója innen tölthető le. [\[link\]](#).