

# MAGYAR NEMZETI MÚZEUM KÖZGYŰJTEMÉNYI KÖZPONT

## BESZERZÉSI FŐOSZTÁLY

pályázatot hirdet

## BESZERZÉSI REFERENS

munkakör betöltésére

**A jogviszony időtartama:** határozatlan idejű

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** 1138 Budapest, Váci út 182. (Blue Cube irodaház)

### **Munkakörbe tartozó feladatok:**

Az MNMKK Beszerzési Főosztálya a szakterület létszámának bővítése érdekében az alábbi feladatok ellátására keres új kollégákat:

- Az MNMKK szervezeti egységei által kezdeményezett beszerzési igények kezelése, az MNMKK beszerzéseinek lebonyolítása ellátása, eseti jelleggel a központosított közbeszerzéseinek teljes körű koordinálása.
- A beszerzések lebonyolítása során – adott esetben - árajánlatok bekérése, értékelése.
- Elvégzi a beszerzési eljárások előkészítésével és lefolytatásának koordinálásával kapcsolatos feladatokat, beleértve a megrendelések / szerződések előkészítését.
- A beszerzési eljárások előkészítése során felmerülő egyeztetések teljes körű lebonyolítása.
- A beszerzések kapcsán az árajánlatok bírálata, értékelése, potenciális szállítókkal való megbeszélések lebonyolítása, kapcsolattartás a beszerzési igények egyeztetésében, beszállítókkal történő szerződéskötés és a végrehajtás nyomon követése.
- Elvégzi a KEF, NKOH, KKSZK és DKÜ, mint központi beszerző szervezetek hatáskörébe tartozó beszerzések adminisztrációját, koordinációját.
- Eleget tesz a beszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeknek.
- Gondoskodik a beszerzési eljárások esetleges engedélyeztetésének koordinálásáról.
- Közreműködik a főosztály tevékenységével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátásában is.
- Feladatai közé tartozik továbbá a beszerzési igények vizsgálata, közbeszerzési szempontból történő minősítése, az irányadó beszerzési/közbeszerzési eljárásrend meghatározása.
- Szívesen vesszük a munkafolyamatok optimalizálására tett javaslatokat

### **Illetmény és juttatások:**

Az alaphérrre és a juttatások megállapítására a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.

### **Pályázati feltételek:**

- Felsőfokú szakirányú végzettség
- Vagyonnyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Büntetlen előélet
- Beszerzés és/vagy közbeszerzés terén szerzett legalább 2 éves tapasztalat
- MS Office (Word, Excel, Outlook) felhasználói szintű ismerete

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

- Közbeszerzési referens szakképzettség vagy OKJ-s képzés
- Központosított közbeszerzés terén szerzett tapasztalat
- Műszaki, illetve építőipari beszerzések terén szerzett tapasztalat
- Közigazgatásban szerzett tapasztalat

### **Elvárt kompetenciák:**

- Önállóság
- Probléma-megoldó készség
- Felelősség-vállalás
- Kommunikációs készség
- Elvégzett feladatok ellenőrzése, korrigálása, felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért

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

- Részletes fényképes szakmai önéletrajz (telefon és e-mail elérhetőség, valamint fizetési igény megjelölésével)
- Motivációs levél
- Hozzájáruló nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatokat a pályázati eljárással összefüggésben kezeljék

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2026. április 30.

**A munkakör betöltésének időpontja:** 2026. június 1.

A részletes önéletrajzokat az [ujvari.eva@mnmkk.hu](mailto:ujvari.eva@mnmkk.hu) címre kérjük megküldeni.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a Magyar Nemzeti Múzeum Közgyűjteményi Központ honlapján szerezhet.