

Az Országos Atomenergia Hivatal munkatársat keres gazdálkodási referens álláshelyre (határozatlan időre)

Feladatok:

- a Hivatal beszerzési igényeinek felmérése, beszerzési tervek előkészítése;
- beszerzések teljes körű lebonyolítása;
- adatszolgáltatások, kimutatások elkészítése;
- közbeszerző munkájának támogatása;
- beszerzési tárgyú belső szabályozások tervezetének véleményezése.

Elvárások:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet;
- felsőfokú végzettség (jogi/gazdasági/pénzügyi/műszaki alapképzésben szerzett oklevél);
- MS Office irodai alkalmazások felhasználói szintű ismerete;
- magas szintű precizitás, felelősségtudat;
- kiváló szóbeli és írásbeli kifejezőképesség;
- nyitottság az új feladatokra, önálló tanulási és munkavégzési készség;
- együttműködési készség, nyitottság a csapatmunkára.

Előnyök:

- közbeszerzési gyakorlat;
- közigazgatásban szerzett gyakorlat;
- Forras.Net program ismerete.

Egyéb információ:

- a jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló 2019. évi CVII. tv. (Küt.); az atomenergiáról szóló 1996. évi CXVI. törvény, valamint az Országos Atomenergia Hivatal Közszolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadók;
- a jelentkező által csatolandó iratok: végzettséget igazoló oklevél másolata, szakmai önéletrajz, motivációs levél;
- a munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ a www.oah.hu címen érhető el;
- **a jelentkező nyilatkozatot adhat, amelyben hozzájárul jelentkezési anyagának az OAH adatbázisában történő tárolásáról, illetve a betölthető álláshelyekre történő felvételi eljárás céljából történő további felhasználásáról. A jelentkezési anyagot a jelentkező hozzájárulásának visszavonásáig tároljuk.**
Nyilatkozat hiányában a jelentkezések elbírálását követően a beadott anyag megsemmisítésre kerül. A nyilatkozat a jelentkezéssel együtt, az elektronikus üzenet részeként is megtehető.
- az OAH a személyes adatokat az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendelete alapján kezeli. Azon adatok tekintetében, amelyeket a jelentkező a jelentkezésében

feltüntet, hozzájárulását adja az adatkezeléshez. Kérjük, hogy a jelentkezési anyagban kizárólag a munkakör betöltéséhez feltétlenül szükséges személyes adatokat közöljön.

- az Országos Atomenergia Hivatal az egyenlő bánásmód mellett elkötelezett munkáltató. Kérésre a megváltozott munkaképességű jelentkezők részére az állásinterjú feltételeit kialakítjuk.

Munkavégzés helye:

Az Országos Atomenergia Hivatal székhelye, 1036 Budapest, Fényes Adolf u. 4.

Jelentkezési határidő:

2024. április 6.

Jelentkezés módja:

A jelentkezési dokumentumokat az Országos Atomenergia Hivatalnak címezve, elektronikus formában az allas@haea.hu kérjük benyújtani. A tárgyban kérjük megjelölni az álláshely megnevezését: „gazdálkodási referens”.