



BELÜGYMINISZTERIUM

A Belügyminisztérium
a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet a

Peres Képviselési és Szerződés-előkészítő Főosztályon

jogtanácsos

munkakör betöltésére.

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (hivatali munkarendben)

A munkavégzés helye:

1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

Ellátandó feladatok:

- Ellátja a Belügyminisztérium (a továbbiakban: BM) és a belügyminiszter jogi – peres és nemperes eljárásokban történő – képviselését; e képviselési tevékenységét a BM és a belügyminiszter hatáskörében hozott határozatok bírósági felülvizsgálata során indult közigazgatási perekben, valamint a BM működéséből adódó társadalombiztosítási, munka-, cég-, polgári jogi, ingatlanjogi, gazdasági jogi stb. ügyekben (peres és nemperes eljárásokban) az illetékes szakmai hivatali egységekkel együttműködve végzi;
- közreműködik a BM hivatali egységei által előkészített szerződések, valamint a BM hatáskörébe tartozó okiratok elkészítésében, megkötésében és jogi ellenjegyzéssel látja el a jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz által meghatározott feltételekkel;
- végzi az e szerződésekhez, valamint az alapító és egyéb okiratokhoz kapcsolódó peren kívüli eljárási cselekményeket, nyilvántartást vezet az általa jogi ellenjegyzéssel ellátott szerződésekről, okiratokról;
- ellátja a BM szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok működéséből eredő, a BM és belügyminiszter hatáskörébe tartozó cégeljárás feladatokat;
- közreműködik a BM hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során megkötésre kerülő szerződések jogszabályba foglalt feltételeinek kialakításában;
- részt vesz a gazdasági és egyéb döntések, intézkedések jogi szempontú előkészítésében és végrehajtásában;
- ellát minden olyan jogi feladatot, amely jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz alapján a feladatkörébe tartozik.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

- A jogi képviselet ellátása során az előkészítés folyamatában beszerzi a szükséges iratokat, bizonyítékokat; keresetet vagy egyéb előkészítő iratot, beadványt szerkeszt és terjeszt elő.
- A képviseletet önállóan látja el, amennyiben szükséges jogorvoslati beadványokat készít, illetve rendkívüli jogorvoslatra tesz javaslatot.
- Ellátja a jogerős határozatokban foglalt, a BM-et érintő követelések kifizetésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Külön megbízás alapján ellátja a BM-i szervek és az önálló belügyi szervek jogi képviseletét.
- A szerződések jogi vizsgálata tekintetében: polgári jogi és támogatási szerződések véleményezése, előkészítése, jogi ellenjegyzése.
- A BM által lefolytatott – költségvetési vagy uniós társfinanszírozású – közbeszerzési eljárások tekintetében: a közbeszerzési eljárások előkészítésében, illetőleg az előkészítő és bíráló bizottság jogi szakértelmet biztosító tagjaként a közbeszerzési eljárások lebonyolításban történő részvétel.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

3. számú melléklet 60. pont: Jogi képviseleti feladatkör

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség, büntetlen előélet,
- jogi egyetemi végzettség,
- jogi szakvizsga,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- önálló munkavégzés, pontosság, felelősségtudat, együttműködési készség.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- közbeszerzési szakjogász, OKJ-s közbeszerzési referens képzettség,
- ügyvédi irodában szerzett szakmai tapasztalat,
- központi közigazgatás területén szerzett szakmai tapasztalat,
- az Európai Unió által társfinanszírozott projektek terén szerzett tapasztalat,
- idegen nyelv ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes fényképes szakmai önéletrajz (telefon és e-mail elérhetőség megjelölésével),
- motivációs levél,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagban szereplő adatokat az eljárásban részt vevők megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja: az elbírálást követően azonnal

A pályázat benyújtásának határideje: 2015. december 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Antal Renáta nyújt, a renata.antal@bm.gov.hu e-mail címen, vagy a 061/441-1387-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton dr. Szerencsi Judit részére a judit.szerencsi@bm.gov.hu e-mail címen keresztül.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

Az előszűrés az önéletrajzok és motivációs levelek alapján történik. A kiválasztott pályázóknak a személyes meghallgatáson eredetben kell bemutatni a végzettséget igazoló oklevelet. A pályázókat elektronikus úton értesítjük a pályázat eredményéről. A nyertes pályázó legkésőbb a munkakör betöltésekor köteles a három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt eredetben vagy az igazolást az erkölcsi bizonyítvány igényléséről benyújtani.

A pályázat elbírálásának határideje: 2016. január 15.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.kormany.hu/hu/belugyminiszterium honlapon szerezhet.