

## **Belügyminisztérium**

a "Közzolgálati tisztviselökröl szölö" 2011. évi CXCI. törvény 45. § (1) bekezdése alapján

pályázatot hirdet

### **Belügyminisztérium**

#### **Peres Képviseleti és Szerződés-elökészítő Főosztály**

**jogtanácsos**

munkakör betöltésére.

#### **A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:**

Határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

#### **Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő (hivatali munkarendben)

#### **A munkavégzés helye:**

Belügyminisztérium, 1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

#### **A közzolgálati tisztviselök képesítési előírásairól szölö 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltöje által ellátandó feladatkörök:**

3. számú melléklet 60. pont: Jogi képviseleti feladatkör.

#### **Ellátandó feladatok:**

- Ellátja a minisztérium és a miniszter jogi - peres és nemperes eljárásokban történő - képviseletét; e képviseleti tevékenységét a minisztérium és a miniszter hatáskörében hozott határozatok bírósági felülvizsgálata során indult közigazgatási perekben, valamint a minisztérium 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 minisztérium hivatali egységei által előkészített szerződések, valamint a minisztérium 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 szerződésekröl, okiratokröl,
- Ellátja a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok működéséből eredő, minisztérium és miniszter hatáskörébe tartozó cégeljárási feladatokat,
- Közreműködik a minisztérium 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 minisztériumot érintő követelések kifizetésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat.
- Külön megbízás alapján ellátja a minisztériumi 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 "Közzszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Jogi egyetemi végzettség,
- Jogi szakvizsga,
- Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- Vagyonynyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Önálló munkavégzés, pontosság, felelősségtudat, együttműködési készség.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- közbeszerzési szakjogászi, OKJ-s közbeszerzési referens képzettség,
- Ügyvédi Irodában szerzett szakmai tapasztalat,
- Központi közigazgatási területen 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:** 2016. november 2.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2016. október 23.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Antal Renáta asszony nyújt, a [renata.antal@bm.gov.hu](mailto:renata.antal@bm.gov.hu) e-mail címen vagy a 36-1-441-1387-es telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Elektronikus úton Szerencsi Judit részére a [judit.szerencsi@bm.gov.hu](mailto:judit.szerencsi@bm.gov.hu) e-mail címen keresztül. A pályázaton kérjük feltüntetni a munkakör megnevezését.

**A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

Az előszűrés az önéletrajzok és motivációs levelek alapján történik. A pályázat nyerteséről a BM szabályozási és koordinációs helyettes államtitkárának javaslata alapján a BM közigazgatási államtitkára dönt. 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. október 31.