



FŐVÁROSI
ÖNKORMÁNYZATI
RENDÉSZETI
IGAZGATÓSÁG

XV/51/1/2024

A Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság felvételt hirdet **jogi előadó** munkakör, határozatlan idejű munkaviszonyban történő betöltésére.

Feladatok:

- A beszerzési terület közvetlen feladatellátásával, tevékenységével kapcsolatos, valamint az intézmény jogi szervezeti feladatmegosztásból eredő: - közvetlenül a beszerzési eljárásokhoz kapcsolódó visszterhes szerződések előkészítése - szerződések figyelemmel kísérése, aktualizálása - szerződések felülvizsgálata, jogi megfelelőségének véleményezése - szerződés csomagok összeállítása, belső szabályozóknak történő megfelelés ellenőrzése;
- Belső szabályzatok elkészítésének koordinálása- jogi támogatása;
- Munkaterülethez kapcsolódó szabályzatok, normatív utasítások előkészítése, jogszabályi megfelelés ellenőrzése;
- Munkaterülethez kapcsolódó jogszabályváltozások figyelemmel kísérése, a változások szabályzatokba, működési folyamatokba történő beépítése, a szervezet dolgozói általi megismertetése;
- Közbeszerzési előírások betartásának figyelemmel kísérése;
- Közreműködés a közbeszerzési eljárások - előkészítői, valamint a közbeszerzési szakértő által igényelt lebonyolítói munkálatokban, valamint közbeszerzési terv elkészítésében, karbantartásában és a mindenkori igényeknek megfelelő aktualizálásában;
- Jogi állásfoglalások készítése;
- Önálló jogi feladatok végzése, egyéb nem visszterhes szerződések készítése, jogi aktusok lebonyolítása, jogi ügyek teljes körű intézése;
- Közreműködés a szervezet szabályzati dereguláció végrehajtásában;
- Közreműködés a szervezet jogi feladatellátásában;
- Közreműködés a beszerzési és közbeszerzési terv végrehajtásában;
- Kártérítési és fegyelmi ügyekben való részvétel

Jelentkezési feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- jogász végzettség
- MS Office (különösen World, Excel) irodai alkalmazások használata

Elvárt kompetenciák:

- terhelhetőség,
- megbízhatóság,
- jó kommunikációs és problémamegoldó készség,
- szabálykövető magatartás

Előnyt jelent:

- visszterhes szerződések előkészítésében szerzett gyakorlat
- adatvédelmi területen szerzett tapasztalat
- közbeszerzési eljárásokban szerzett tapasztalat

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő

Amit kínálunk:

- Kellemes, nyugodt munkakörnyezet
- Fiatalos, lendületes csapat
- Mobiltelefon
- Béren kívüli juttatások

Jelentkezni fényképes önéletrajz megküldésével, „jogi előadó” tárgy megjelölésével a humanszolgalat@fori.hu e-mail címre várjuk.