



Eötvös Loránd Tudományegyetem

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján pályázatot hirdet

Eötvös Loránd Tudományegyetem
Kancellária, Műszaki Főigazgatóság, Beruházási Igazgatóság, Lágymányosi Campus épületei

beruházás lebonyolító műszaki menedzser

munkakör betöltésére.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Budapest, 1117 Budapest, Pázmány Péter sétány 1./a-c.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

Beruházás lebonyolító műszaki menedzser feladatai: Az ELTE Lágymányosi Campusának épületeiben megvalósuló beruházások tervezési, megvalósítási programjainak elkészítése, egyeztetése. A tervezés komplex folyamatának aktív támogatása és jóváhagyatásának koordinálása. A vállalkozásba adás koordinálása és ügyintézése. A megvalósításban részt vevő munkatársakkal történő együttműködés, az Üzemeltetővel és Épülethasználókkal/Karok Képviselőivel történő egyeztetések végzése. A forrásle hívás, elszámolások támogatása. Kapcsolattartás külső partnerekkel, hatóságokkal, szakhatóságokkal, közmű szolgáltatókkal, kijelölt nagyberuházás lebonyolítókkal. Fenti munkavégzések státuszolása, a vezetői információs rendszer megbízható és folyamatos adatszolgáltatása, szükség szerinti részvétel a projektek kommunikációjában. - Koordinálja, felügyeli, kompetenciájának megfelelő mértékben – szükség szerint - elvégzi a projektben közreműködő műszaki külső és belső résztvevők (tervezők, kivitelezők, műszaki ellenőrök, stb.), szervezetek munkáját. - Együttműködik a tervezők és kivitelezők kiválasztására irányuló közbeszerzési és beszerzési eljárások előkészítésében, illetve lebonyolításában. - A kivitelezés megkezdéséhez szükséges műszaki előkészítő munkákat megszervezi,

lebonyolítja. - A műszaki dokumentációk felülvizsgálatát megszervezi, elvégzi. - Az építőipari kivitelezési tevékenységet figyelemmel kíséri, felügyeli, az organizációs terv készítését és végrehajtását segíti, felügyeli műszaki kooperációkat, az egyeztetéseket előkészíti, megtartja, gondoskodik a kooperációs-jegyzőkönyv vezetéséről. - Amennyiben szükséges a projekt mérföldkövekhez kapcsolódó időszakos és záróbeszámolóinak a műszaki-szakmai tartalmát elkészíti, az alátámasztó dokumentumokat összeállítja. - Közreműködik a helyszíni ellenőrzéseken, és a műszaki-szakmai kérdésekben rendelkezésre áll. - Közreműködik a műszaki átadás-átvétel folyamatában, kontrollálja az ehhez szükséges dokumentumok meglétét, megfelelőségét - Közreműködik a használatbavétel, üzemeltetésre átadás folyamatában, kontrollálja az ehhez szükséges dokumentumok meglétét, megfelelőségét. Részt vesz a beruházásokhoz tartozó éves garanciális bejárások megszervezésében és lebonyolításában. Ellenőrzi a felmerült garanciális javítások elvégzését. - Segít előkészíteni az Egyetem költségvetését alátámasztó, az épületre vonatkozó éves beruházási tervét.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Felsőfokú képzés, műszaki felsőoktatási szakképzésen megszerzett felsőfokú végzettség (pl.: műszaki menedzser, műszaki mérnökasszisztens). ,
- B kategóriás jogosítvány,
- építőipari műszaki, és/vagy beruházási szakterületen (előkészítés – tervezés – építőipari közbeszerzés – lebonyolítás – kivitelezés – műszaki ellenőrzés) szerzett legalább 1-3 év szakmai tapasztalat
- MS Office, internetes alkalmazások, levelező rendszer (Outlook) felhasználói szintű ismerete
- magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Főiskola, /Egyetem, építész, építőmérnök, szakértő, tervező, műszaki ellenőr,
- angol alapszintű nyelvtudás
- elektronikus ajánlatkérési eljárások (pl. Fluenta) kezelési ismeret
- gyakorlott számviteli/pénzügyi szoftverismeret
- felsőoktatás területén szerzett legalább 1 év szakmai munkatapasztalat
- pályázatiírói ismeret, árelemzési tapasztalat, műszaki területhez tartozó gazdasági ismeretek

Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű elemzési készség,
- Kiváló szintű probléma megoldására törekvő munkavégzés és strukturált gondolkodás jellemzi,
- Kiváló szintű rendszerekben való gondolkodás,
- részletekre figyelő/ügyelő,
- Kiváló szintű együttműködő személyiség,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz
- motivációs levél
- végzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléshez „Nyilatkozat állaspályázat elbírálásához” – nyomtatvány az <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le
- nyilatkozat az állaspályázat lezárását követő adatkezeléshez- a nyomtatvány a <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalról tölthető le
- sikeres pályázat esetén, amennyiben felvételt nyert, 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2023. március 16. napjától tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2023. február 4.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Karriermenedzsment Osztály részére a allaspalyazat@kancellaria.elte.hu E-mail címen keresztül

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A közalkalmazotti jogviszony 4 hónap próbaidő kikötésével tölthető be.

A pályázat elbírálásának határideje: 2023. február 15.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- www.elte.hu/allaspalyazatok - 2023. január 20.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem, mint állaspályázatot hirdető az állaspályázati jelentkezés keretében benyújtott személyes adatokat a <https://www.elte.hu/allaspalyazatok> oldalon található Adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli. Az egyetem munkatársai és vezetői kizárólag munkaköri feladatuk, illetve vezetői megbízatásuk ellátásával összefüggésben, és csak az ahhoz szükséges mértékben férhetnek hozzá, illetve kezelhetik a pályázó személyes adatait. Az állaspályázat elbírálása során eljáró testületben esetenként külső tag is részt vehet. A személyes adatok kezelésének, védelmének, valamint az ezzel összefüggő jogorvoslatnak törvényben és egyetemi szabályzatban rögzített szabályairól az Adatkezelési tájékoztatóban talál részletes tájékoztatást.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.elte.hu honlapon szerezhet.

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2023. január 20.

A pályázati kiírás közzétevője a Miniszterelnöki Kormányiroda. A pályázati kiírás a munkáltató által a Miniszterelnöki Kormányiroda részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.

[Nyomtatás](#)