



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

**Az Eötvös Loránd Kutatói Hálózat főtitkára
pályázatot hirdet az
Eötvös Loránd Kutatói Hálózat Titkársága
Jogi és Igazgatási Főosztály jogász munkakör betöltésére**

Az ellátandó feladatok összefoglalása:

- az ELKH Titkárság gazdálkodásával, működésével kapcsolatos szerződéstervezetek előkészítése, véleményezése;
- az ELKH Titkárságot és a kutatóhelyeket érintő közbeszerzési eljárásokban a jogi jellegű feladatok ellátása, a közbeszerzési dokumentáció előkészítésében, továbbá a végleges szerződések megkötésében való részvétel;
- az ELKH Titkárság és a kutatóhelyek alapító okiratainak előkészítése, módosítása;
- az ELKH Titkárság szervezeti és működési szabályzatának, valamint egyéb belső szabályzatoknak az előkészítése, az azokkal kapcsolatban felmerülő szakmai koordinációs feladatok ellátása;
- az elnöki határozatok, belső szabályzatok egységes szerkezetbe foglalása;
- közreműködés az ELKH-t érintő jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében;
- az ELKH Titkárság által minisztériumok, egyéb külső szervek részére készített kormányzati előterjesztések összeállításában való közreműködés, azok szakmai koordinálása, véglegesítése;
- a személyes adatok védelmével, valamint a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása;
- az ELKH Titkárság elnöke, főtitkára, főtitkárhelyettese, az ELKH Titkárság szervezeti egységek vezetői, a titkársági szervezeti egységek, valamint a kutatóhelyek munkájának jogi állásfoglalással történő segítése;
- az ELKH Titkárság jogi képviselőjének ellátása azokban az ügyekben, ahol a jogi képviselő szakvizsga nélkül is ellátható.

A pályázókkal szembeni követelmények:

- magyar állampolgárság;
- jogi egyetemi végzettség;
- önállóság, kezdeményező készség, elemző- és problémamegoldó készség;
- pontos, felelősségteljes munkavégzés;
- dinamizmus, nagyfokú terhelhetőség;
- kiváló szintű MS Office (irodai alkalmazások), valamint elektronikus jogi adatbázisok és rendszerek felhasználói szintű ismerete;
- angol nyelv ismerete,
- hasonló munkakörben szerzett legalább 3 (három) éves gyakorlat.

A pozíció betöltéséhez előnyt jelent:

- költségvetési szervnél szerzett szakmai tapasztalat;
- közbeszerzési eljárásokban szerzett jogi tapasztalat;
- angol jogi szaknyelv ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok és igazolások:

- motivációs levél, mely tartalmazza a korábbi munkatapasztalat részleteit, és a kapcsolódását a megpályázott álláshoz, a fizetési igény feltüntetésével;
- részletes szakmai önéletrajz;
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez;
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, képesítést tanúsító okiratok másolata.

A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidős, határozatlan idejű munkaviszony, három hónap próbaidő kikötésével.

A munkavégzés helye: Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkársága (1052 Budapest, Piarista utca 4.)

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot elektronikus úton, az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkársága Jogi és Igazgatási Főosztályára, az allaspalyazatok@elkh.org e-mail címre kell beküldeni, „jogász” tárgymegjelöléssel.

Tájékoztatás adatkezelésről:

A pályázó az Európai Parlament és Tanács 2016/679. számú rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján hozzájárul ahhoz, hogy az ELKH Titkársága által kiírt álláspályázatra benyújtott pályázati anyagában foglalt személyes adatait az ELKH Titkársága a pályázati eljárással összefüggésben a szükséges mértékben kezelje, továbbá hozzájárul ahhoz, hogy a pályázati anyagát a vonatkozó jogszabályok és az ELKH Titkársága Szervezeti és Működési Szabályzata szerint erre jogosult személyek megismerjék. A pályázó kijelenti továbbá, hogy a megadott adatai az érvényes hatósági igazolványaiban (személyi igazolvány, útlevél, lakcímkártya, adókártya, TAJ-kártya) rögzített adatokkal egyezők, továbbá a megküldött okiratok másolatai az eredeti okiratokkal mindenben megegyezők.

Az ELKH Titkársága adatkezelési tájékoztatója az alábbi linken elérhető:

<https://elkh.org/adatkezelesi-es-adatvedelmi-tajekoztato/>

A munkakör az elbírálást követően azonnal betölthető.

A pályázat elbírálásának rendje:

Az előkészítő bizottság a pályázatok értékelése alapján választja ki a meghallgatásra javasolt személyeket. A kiválasztott pályázókat a bizottság interjú keretében hallgatja meg, majd a pályázókat rangsorolva javaslatot tesz az ELKH főtitkárának, aki dönt a pozíció betöltéséről. A munkáltató fenntartja a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát. A pályázat eredményéről a munkáltató a pályázókat e-mailben értesíti.