

**A Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Korlátolt Felelősségű Társaság** 2021.02.16-án került megalapításra. Létrehozásának célja, hogy közreműködjön az e-közigazgatással, informatikával, valamint az infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos fejlesztések nyomon követésében, valamint a fejlesztések végrehajtásának támogatásában.

A DKF Kft. budapesti munkavégzésre keres **közbeszerzési-jogi munkatársat** (teljes munkaidőben) az uniós támogatások tervezésének, lebonyolításának és elszámolásának operatív támogatása céljából.

### **Főbb feladatok:**

- Elvégzi a szakmai partnerek által lefolytatott közbeszerzési eljárások, valamint az ahhoz kapcsolódó szerződésmódosítások közbeszerzés-jogi szempontú minőségbiztosítását,
- együttműködik más szakmai területek feladat- és hatáskörébe tartozó támogathatósági, elszámolhatósági, műszaki szempontú minőségbiztosításában a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok és eljárásrendek szerint,
- állásfoglalást készít a pályázatkezelés, valamint a projektmegvalósítás során felmerülő közbeszerzési – jogi kérdésekben.

### **Elvárásaink:**

- Jogi végzettség vagy felsőfokú és OKJ-s közbeszerzési referensi végzettség,
- számítógépes ismeretek, MS Office felhasználói szintű ismerete,
- az ideális jelölt terhelhető, rugalmas, hosszú távon gondolkodik,
- önálló, precíz munkavégzés, különös tekintettel a határidőkre.

### **Előnyt jelent:**

Európai Unió társfinanszírozás keretében megvalósuló programok, projektek átfogó ismerete (jogszabályi háttér, szabályozási környezet, eljárásrendek ismerete).

### **Amit kínálunk:**

- Work-Life Balance,
- sikeres, innovatív, fiatalos csapat,
- folyamatos szakmai fejlődési lehetőség,
- jó munkahelyi légkör.

### **Jelentkezés módja:**

Kérjük, hogy – a megpályázott munkakör megjelölésével – a 6 hónapnál nem régebbi fényképpel ellátott, magyar nyelvű önéletrajzot és a bruttó bérigényt is tartalmazó motivációs levelet az [agnes.pataki@dkfkft.hu](mailto:agnes.pataki@dkfkft.hu) e-mail címre küldje meg.