

**Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei**

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

pályázatot hirdet

**Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei
Anyag- és eszközgazdálkodási csoport

raktáros**

munkakör betöltésére.

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:**

Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Budapest, 1134 Budapest XIII. kerület, Dózsa György út 152.

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

Eszközök és anyagok raktári kezelése az Intézményben. A beérkezett áru mennyiségi és minőségi átvétele, a nem megfelelőség rögzítése, a bevételezés számítógépes rögzítése. A termékek cikkszám szerint elkülönített, áttekinthető tárolása, mozgatása, a korlátozott lejárati idővel rendelkező termékek figyelemmel kísérése. Az igénylés, utalványozás szerint raktári kiadási bizonylat kiállítása, a termékek összekészítése és kiadása. A rábízott raktárak rendszeres önleltározása. Külön "leltár felelősségi megállapodás"-ban rögzített mértékben felel a raktári hiányokért. A raktári nyilvántartó program változásainak folyamatos figyelemmel kísérése, készletmozgások lekönyvelése. A raktárak tisztán tartása.

**Illetmény és juttatások:**

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

**Pályázati feltételek:**

         Középfokú képesítés,

         Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),

         Magyar állampolgárság, büntetlen előélet, cselekvőképesség

         CT-EcoSTAT program Készlet, valamint Tárgyi eszköz moduljának ismerete

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

         Költségvetési Intézményben, hasonló munkakörben szerzett szakmai tapasztalat - Legalább 3-5 év szakmai tapasztalat,

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

         Részletes szakmai önéletrajz

         Motivációs levél

         Végzettséget igazoló okiratok másolata

         Nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez

         Érvényes, 3 hónapon belüli hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy nyilatkozat arról, hogy sikeres pályázat esetén, a jogszabálynak megfelelő érvényes hatósági erkölcsi bizonyítványt a belépés napjáig bemutatja

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. december 28.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Kasza Éva nyújt, a 06-70-456-7071 -os telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

         Elektronikus úton személy- és munkaügyi csoport részére a allaspalyazat@bmszki.hu E-mail címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A pályázat beküldése előtt kérjük, hogy olvassa el a pályázók személyes adatainak kezeléséről szóló BMSZKI adatvédelmi tájékoztatóját a www.bmszki.hu/adatvédelem oldalon. A benyújtott pályázatok értékelése alapján, a kiválasztott pályázók személyes meghallgatáson vesznek részt. A pályázókat írásban értesítjük. A határidőn túl érkező, valamint a pályázati feltételeknek tartalmilag nem megfelelő pályázatokat nem áll módunkban elfogadni.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2019. január 10.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

         www.budapest.hu - 2018. december 5.

         www.bmszki.hu - 2018. december 5.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

Kérjük az e-mail tárgy rovatában feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: "MÜ/2231-1/2018", valamint a munkakör megnevezését: "raktáros". Béren kívüli juttatások: éves szinten bruttó 200.000.-Ft cafeteria keret és 40.000.-Ft ruházati költségtérítés.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.bmszki.hu honlapon szerezhet.**