



Magyarország komplex építő- és építőanyag ipari műszaki értékelő, vizsgáló, ellenőrző, tanúsító, szakértő és innovációs intézménye vagyunk. Értékrendünkben prioritásként szerepel a fenntarthatóság iránti törekvés. Hisszük, hogy a minőségi munkavégzéssel és az innovatív megoldásokkal hatékonyan támogathatjuk az építőipar fejlődését.

60 éve eredményesen működünk, amellyel stabil hátteret tudunk nyújtani munkatársainknak. A folyamatos dinamikus fejlődésünk mellett fontosnak tartjuk, hogy kollégáink korszerű munkakörülmények között, innovatív, modern környezetben, egy energiahatékony épületben dolgozhatnak. Versenyképes bérekkel, kiemelkedő béren felüli juttatásokkal, számos szakmai fejlődési lehetőséget nyújtva ismerjük el a teljesítményt.

Kiemelt színvonalú szolgáltatást nyújtó felkészült mérnökeink, hozzáértő szakembergárdánkba keressük új munkatársunkat

Beszerezési munkatárs

pozícióba

Amit kínálunk:

- Változatos szakmai feladatok és képzési lehetőségek;
- Támogató, szakmai fejlődést segítő munkatársak;
- Rugalmas törzs-, és peremidőből álló munkaidő;
- Kedvező béren kívüli juttatási rendszer, sportolási és üdülési lehetőség;
- Ingyenes parkolás a cég telephelyén belül;
- Hosszú távú együttműködés.

Amiben számítunk leendő munkatársunk tudására, szakmai hozzáértésére:

- Beszerzési-eljárások előkészítése, koordinációja, lefolytatása, nyomon követése, dokumentációjának elkészítése;
- Beszerzésekkel, kapcsolatos megrendelések, szerződések elkészítése;
- Beszerzési- és közbeszerzési szabályzat szakmai felülvizsgálatában, módosításukban történő közreműködés;
- Közreműködés központi beszerző szervnél folytatott beszerzési eljárások előkészítésében (pl. KEF, NKOH, DKÜ);
- Közreműködés az éves beszerzési tervek elkészítésében;
- Ajánlatkérések, összehasonlító elemzések készítése, részvétel az ajánlatkérési anyagok összeállításában;
- Árak és árváltozások rögzítése vállalatirányítási rendszerben;
- Számlák ellenőrzése;
- Kapcsolódó adatbázisok fejlesztése, karbantartása;
- Jelentések, statisztikák készítése;
- Kapcsolattartás, egyeztetés szervezeten belüli egységekkel, külső partnerekkel, közbeszerzési eljárások kapcsán hatóságokkal, hivatalokkal;
- Napi adminisztratív munkafolyamatok elvégzése;
- Beérkező küldemények fogadása, kezelése, nyomon követése.

Amire mindenképpen szükség van a feladatok elvégzéséhez:

- Legalább középfokú iskolai végzettség, érettségi;
- Legalább egy év beszerzési területen szerzett gyakorlati tapasztalat;
- Precíz, megbízható munkavégzés;
- Magabiztos MS Office tudás;
- Csapatszellem, együttműködési készség, jó kommunikációs készség;
- Önálló munkavégzés.

Előnyt jelent:

- Állami szférában történő beszerzési eljárásokkal kapcsolatos tapasztalat;
- Felsőfokú iskolai végzettség;
- Szakirányú végzettség;
- Közbeszerzési referenci végzettség;
- Közbeszerzési jogszabályok, eljárásrendet naprakész ismerete;
- Azonnali munkakezdés.

Állás, munka területe(i):

- Beszerzés, Adminisztráció
- Anyaggazdálkodás, Beszerzés

Munkavégzés helye:

- Szentendre

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődését, úgy „**Beszerzési munkatárs**” jeligével juttassa el részletes szakmai önéletrajzát a hr@emi.hu e-mail címre.

Bővebb információért, kérjük, látogasson el honlapunkra: www.emi.hu

Tájékoztatjuk a pályázókat, hogy működésünk és üzleti tevékenységünk során az üzleti célok elérése és a minőségi munkavégzés mellett az integritás, az átláthatóság, a nyitottság és a megfelelés kultúrájának biztosítására is fokozott hangsúlyt fektetünk. Társaságunk az MSZ EN ISO 9001, MSZ EN ISO 14001, az MSZ EN ISO/IEC 27001 és az MSZ ISO 37001 szabványok követelményeinek megfelelően kialakított Integrált Irányítási Rendszert működtet. Az Integrált Irányítási Rendszer részét képezi a szervezet folyamatainak és általános irányítási struktúrájának, ezekkel integráltan működik. A minőségirányítási-, a környezetközpontú-, az antikorrupciós és az információbiztonság-irányítási rendszer működtetése Társaságunk számára stratégiai döntés, melynek célja, hogy megfeleljünk a saját, a tulajdonosi, a stratégiaileg fontos megbízók és partnerek elvárásainak, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

A pályázó a pályázat benyújtásával kifejezett hozzájárulását adja az adatkezeléshez azon adatokra vonatkozóan, amelyeket a pályázatában feltüntetett. Az ÉMI Nonprofit Kft., mint adatkezelő az álláspályázatokat az „**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ (álláspályázatokkal kapcsolatos adatkezelés)**” című dokumentumban meghatározott módon kezeli, mely tájékoztató az adatkezelő a honlapján teszi közzé a www.emi.hu oldalon, az **Adatvédelem** menüpont alatt. Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy ezt a tájékoztatót egyoldalúan, a jövőre nézve módosítsa. A módosításokról az Érintetteket az Adatkezelő honlapján keresztül tájékoztatja.