



**SZOLNOKI TÖRVÉNYSZÉK  
ELNÖKE**

5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 1.  
t. 06 56 501 400 f. 06 56 410 906  
e. [birosag@szolnokit.birosag.hu](mailto:birosag@szolnokit.birosag.hu)  
<http://www.szolnokitorvenyszek.birosag.hu>

**2022.El.VI.A.23/1. szám**

**A Szolnoki Törvényszék Elnöke**  
pályázatot hirdet

a Szolnoki Törvényszék Gazdasági Hivatalában  
**1 fő műszaki ügyintéző munkakör**  
betöltésére határozatlan idejű, teljes munkaidős jogviszonyban.

**A munkavégzés helye:** 5000 Szolnok, Baross út 1.

**A munkakörökhöz tartozó főbb feladatok:**

- Az intézményrendszert kiszolgáló infrastruktúra állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, javaslattétel a szükséges beavatkozások megtételére.
- Az irányító szervhez benyújtandó fejlesztési célú pályázati anyagok műszaki dokumentációjának összeállítása, a projekt költségvetések kalkulációjában történő közreműködés.
- Szerződések, megrendelések előkészítése, a hatályos szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése, ennek érdekében a partnerekkel folyamatos kapcsolattartás.
- Beruházásokkal, felújításokkal, egyéb beszerzésekkel összefüggő versenyeztetési eljárásokban való részvétel.
- Közbeszerzési eljárások előkészítésében való közreműködés.
- Előkészítő anyagok készítése az intézményi beszámolók, valamint az irányító szervi adatszolgáltatások teljesítéséhez.
- Közreműködés az éves leltározási feladatok elvégzésében.

**Kinevezéshez szükséges feltételek:**

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- szakirányú felsőfokú iskolai végzettség,
- legalább 5 éves költségvetési területen szerzett szakmai gyakorlat,
- beruházási, felújítási célú projektek lebonyolításában, szerződések előkészítésében való jártasság,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismeretek,
- hatósági erkölcsi bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására (Iasz.11/A. § - a pályázat benyújtásának még nem feltétele)

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- pályázati anyagok benyújtásához szükséges műszaki dokumentációk készítése,
- egyéb intézményi beszerzések versenyeztetésében való közreműködés,
- közbeszerzési eljárások előkészítésében való közreműködés,
- FORRÁS.NET vagy más integrált pénzügyi rendszer ismerete, használatában való gyakorlat.

**Elyárt egyéni készségek:**

- önálló munkavégzés,
- csapatszellem,
- együttműködési készség,
- rugalmasság, mobilitás, terhelhetőség,
- jó kommunikációs készség,
- megbízhatóság,
  - eredményorientáltság.

**A pályázat részeként benyújtandó dokumentumok:**

- részletes fényképes szakmai önéletrajz, amely tartalmazza az eddigi munkaviszonyai, szolgálati és egyéb jogviszonyai pontos megnevezését, valamint időtartamát (év, hó, nap), végzettségeinek pontos megnevezését, megszerzésének időpontját (év, hó, nap), a megszerzést igazoló dokumentum másolatát,
- rövid, saját kézzel írt motivációs levél.

**Bérezés:**

Az illetmény megállapítása az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény rendelkezései szerint történik.

**Alkalmazási forma:**

A sikeres pályázóval a Szolnoki Törvényszék – 6 hónapos próbaidő kikötésével – határozatlan időre szóló kinevezéssel igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszonyt létesít.

**A pályázatok benyújtásának határideje:** 2022. április 01.

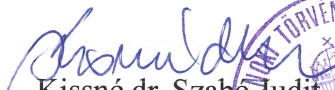
A pályázatok 15 napon belül elbírálásra kerülnek.

**A munkakör legkorábbi betöltésének időpontja:** 2022. május 01.

**Jelentkezés módja:**

Elektronikus úton, a [tovizia@szolnokit.birosag.hu](mailto:tovizia@szolnokit.birosag.hu) e-mail címen keresztül. Az e-mail tárgyában kérjük feltüntetni: „Pályázat műszaki ügyintézői munkakör betöltésére”.

Szolnok, 2022. március hó 4. napján

  
Kissné dr. Szabó Judit  
a Szolnoki Törvényszék  
elnöke

