

## **FELHÍVÁS**

### **álláshely betöltésére**

**Főosztály:** Elnöki főosztály  
**Álláshely megnevezése:** Projekt pénzügyi szakértő  
**Álláshely besorolása:** Hivatali főtanácsos II.

**Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:** elbírálást követően azonnal  
**A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:** határozatlan idejű  
**Foglalkoztatás jellege:** teljes munkaidős  
**Munkavégzés helye:** 1024 Budapest, Keleti Károly utca 5-7.

#### **Jogállás, illetmény és juttatások:**

A jogviszonyra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény kormánytisztviselőkre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

#### **Ellátandó feladatok:**

- Kiemelt jelentőségű, nagyobb projektek, pályázatok pénzügyi adminisztratív feladatainak önálló, folyamatos ellátása a projekt teljes életciklusában
- A pályázatok, projektek (grant, tender, és operatív, transznacionális, transz-regionális, H2020 program, egyéb állami támogatású) pénzügyi menedzsmentje, belső pályázatokhoz kapcsolódó dokumentumok összegyűjtése és kezelése, pályázatokkal kapcsolatos feladatok menedzselése a hozzájuk kapcsolódó pályázatkezelő felületen (főként Funding & Tenders)
- Levelezés angol nyelven a külföldi partnerekkel a felelősségi körébe tartozó pályázatok szerződéseivel kapcsolatban
- Együttműködés a pályázatok szakmai képviselőivel és projektvezetőkkel
- Pályázatok köztes és végső pénzügyi elszámolások elkészítése külső és belső ellenőrzéshez szükséges anyagok előkészítése, szükség szerint személyes részvétel az ellenőrzéseken
- Pályázati nyilvántartások vezetése, vezetők által kért jelentések összeállítása
- Pályázatok futamideje alatt a teljesítések és a határidők monitorozása és szükség esetén érdekelt felek tájékoztatása, az alvállalkozói, partneri, megbízási szerződések, illetve a pályázatokkal kapcsolatban felmerült dologi kiadások elszámolhatósági szempontból történő ellenőrzése
- Új belépő munkatársak betanítása, mentorálása

#### **Az állás betöltésének feltételei:**

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Közgazdasági főiskolai vagy egyetemi szintű végzettség;
- Magabiztos angol nyelvtudás elsősorban írásban
- Legalább 1-3 éves szakmai tapasztalat
- Magabiztos számítástechnikai ismeretek (Word, Excel, Outlook)
- Pénzügyi-számviteli ismeretek

- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása;

#### **Elvárt kompetenciák:**

- Önálló, precíz, hatékony munkavégzés, szakmai fejlődési igény
- Terhelhetőség, rugalmasság, felelősségvállalás
- Jó kommunikációs készségek
- Kiváló problémamegoldó képesség, proaktivitás
- Jó kapcsolatteremtő, együttműködési és koordinációs képesség
- Képesség a csapatmunkára

#### **Az elbírálásnál előnyt jelent:**

- Pályázati területen szerzett tapasztalat

#### **A jelentkezéshez szükséges:**

- Önéletrajz (Kit. 83. § (5) bekezdése szerint);
- Motivációs levél (fizetési igény megjelölésével);
- Végzettséget, idegennyelv-tudást igazoló okiratok másolata
- [Nyilatkozat személyes adatok megismeréséhez és kezeléséhez](#)

**A pályázat benyújtásának határideje: 2020. november 3.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2020. november 9.**

A pályázati kiírással kapcsolatosan további tájékoztatást Fehérvári-Varga Judit (06-1-345-6841) nyújt.

#### **A pályázatok benyújtásának módja:**

Elektronikus úton a tárgyban feltüntetve a „**KSH 1136**” azonosító számot, Fehérvári-Varga Judit részére az [allashely@ksh.hu](mailto:allashely@ksh.hu) e-mail oldalon keresztül.

#### **A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:**

Amennyiben a pályázati kiírásban szereplő feltételeknek a jelentkező megfelel, továbbá a pályázat a munkáltató figyelmét felkeltette, szóbeli meghallgatásra kerül sor. A pályázat eredményéről a pályázókat írásban tájékoztatjuk.

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

- [kozigallas.hu](http://kozigallas.hu) – 2020. október 10.

#### **A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

- Szakmai fejlődési- és továbbképzési lehetőség
- Nemzetközi projektekben való részvétel
- Folyamatosan megújuló szervezet
- Home office lehetőség
- Családbarát munkahely
- Sport- és kulturális programok

Szervezetünkről, könyvtárunkról, munkahelyünkről bővebben a [www.ksh.hu](http://www.ksh.hu) honlapon tájékozódhat.