

## **FELHÍVÁS**

### **álláshely betöltésére**

<b>Igazgatóság:</b>	<b>A Hivatal Elnökének közvetlen irányítása alatt</b>
<b>Főosztály:</b>	<b>Elnöki főosztály</b>
<b>Álláshely megnevezése:</b>	<b>Projektreferens</b>
<b>Álláshely besorolása:</b>	<b>Vezető-hivatalifőtanácsos</b>

<b>Álláshely legkorábbi betöltésének időpontja:</b>	<b>elbírálást követően azonnal</b>
<b>A kormányzati szolgálati jogviszony ideje:</b>	<b>határozatlan idejű</b>
<b>Foglalkoztatás jellege:</b>	<b>teljes munkaidős</b>
<b>Munkavégzés helye:</b>	<b>1024 Budapest Keleti Károly u. 5-7.</b>

#### **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:**

- A pályázatok, projektek (grant, tender, és operatív, transznacionális, transz- regionális, H2020 program, egyéb állami támogatású projektek) pénzügyi menedzsmentje,
- Belső, pályázatokhoz kapcsolódó dokumentumok összegyűjtése és kezelése, pályázatokkal kapcsolatos feladatok menedzselése a hozzájuk kapcsolódó pályázatkezelő felületen (Funding & Tenders, EPTK, EPER, eMS),
- Levelezés angol nyelven a külföldi partnerekkel,
- Együttműködés a pályázatok szakmai képviselőivel és a projektvezetőkkel,
- Pályázati köztes és végső pénzügyi elszámolások elkészítése,
- Külső és belső ellenőrzéshez szükséges anyagok előkészítése, szükség szerint személyes részvétel az ellenőrzéseken,
- Pályázati nyilvántartások vezetése, 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.

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

- Magyar állampolgárság;
- Cselekvőképesség;
- Felsőfokú közgazdasági végzettség;
- Pénzügyi ismeretek;
- Magabiztos angol nyelvtudás főként írásban;
- Legalább 1 év szakmai tapasztalat;
- Kinevezés esetén a büntetlen előéletet igazoló hatósági bizonyítvány bemutatása.

**Elvárt kompetenciák:**

- Önállóság
- Precizitás;
- Együttműködési készség;
- Problémamegoldó képesség.

**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: 2022. május 29.**

**A pályázat elbírálásának határideje: 2022. június 3.**

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

**A pályázatok benyújtásának módja:**

Elektronikus úton a tárgyban feltüntetve a „KSH 1249” azonosító számot, 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 megfelelt, 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) – 2022. április 29.

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

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

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