



Álláshirdetés pályázati referens munkakör betöltésére

2021.09.14.

A Nemzeti Szociálpolitikai Intézet (a továbbiakban: NSZI) pályázatot hirdet a Pályázati Igazgatóságon az alábbi munkakör betöltésére:

Pályázati referens

A pályázati referens fő feladata a pályázati úton támogatott szervezetek pályáztatáshoz és finanszírozáshoz kapcsolódó szakmai anyagok, kimutatások, összegzések készítése, szerződéskötések lebonyolítása, benyújtott elszámolások ellenőrzése.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő (heti 40 óra)

A munkakör betöltésének várható kezdő időpontja:

2021. október 1-től

A munkaszerződés típusa:

2012. évi I. tv. (Mt.) alapján határozott idejű munkaszerződés 2023. november 25-ig, 3 hónapos próbaidővel.

A munkavégzés helye:

1142 Budapest, Ungvár utca 64-66.

A pályázati referens főbb feladatai:

- A kiírásra kerülő pályázatok és a támogatói döntést követően a szerződéskötés lefolytatása, a benyújtott elszámolás szakmai ellenőrzése
- Programkonceptió tervezése, kidolgozása
- Programok adminisztrációja (iktatás, postázás stb.)
- Programok szakmai tartalmának kialakítása
- Programok szakmai megvalósításának nyomonkövetése, ütemterv betartása
- Beérkező pályázatok rögzítése, formai értékelés, szakmai előértékelés, részvétel az Értékelő Bizottsági üléseken, döntés-előkészítési dokumentáció összeállítása, a pályázók értesítése a döntésről, nyertes szervezetekkel szerződéskötés, támogatási összeg utalásának előkészítése, szakmai és pénzügyi monitorozás, szakmai beszámolók és pénzügyi elszámolások ellenőrzése, programbeszámolók készítése Minisztérium részére
- Szakértők kiválasztása, felkérése, szerződéskötés
- Szakértőkkel történő kapcsolattartás
- Szakértők munkájának ellenőrzése, jóváhagyása
- Programokhoz kapcsolódó adatgyűjtés, adatszolgáltatás

- Programokra vonatkozó tájékoztatók, információk elkészítése
- Pályázati programokkal kapcsolatos rendezvények szervezése (konferencia, képzés) – koncepció, tematika, szerződéskötés
- A munkakörhöz kapcsolódó rendszeresített adatbázisok naprakész vezetése.

Elvárt kompetenciák:

- kiváló kommunikációs képesség,
- áttekintőképesség, rendszerszemlélet, szakmai koncepciók használata,
- az információs és kommunikációs technológiák alkalmazásával kapcsolatos készségek,
- önálló munkavégzési képesség,
- minőségi és hatékony munkavégzés.

Pályázati feltételek

- felsőfokú végzettség,
- felhasználói szintű számítógép-kezelői gyakorlat.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- szociális szolgáltatási területen, fogyatékosügy területen szerzett tapasztalat,
- pályázati eljárások kezelésének ismerete.

Amit kínálunk:

- versenyképes jövedelem,
- folyamatos szakmai fejlődési lehetőség,
- változatos, kihívásokkal teli munkakör,
- önálló, felelősségteljes munkavégzés.

A pályázat benyújtásának határideje: folyamatosan

A pályázatok benyújtásának módja:

Önéletrajz, végzettségeket igazoló dokumentumok elküldésével
a szilaj.zsolt@nszi.hu címre.

Pályázó a pályázata benyújtásával hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez.

A pályázató fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.