



Nemzeti Szociálpolitikai
Intézet

EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és VEKOP-7.5.1-16-2016-00001

Álláshirdetés ügyviteli munkatárs munkakör betöltésére

A **Nemzeti Szociálpolitikai Intézet** (a továbbiakban: NSZI) pályázatot hirdet az EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és VEKOP-7.5.1-16-2016-00001 projekt(ek) keretében ügyviteli munkatárs munkakör betöltésére

A munkakör pontos megnevezése: ügyviteli munkatárs

Foglalkoztatás jellege: Teljes munkaidő, heti 40 óra

A munkakör betöltésének várható kezdő időpontja: folyamatos

A munkaszerződés típusa: 2012. évi I. tv. (Mt.) alapján határozott idejű munkaszerződés, 3 hónapos próbaidővel.

A határozott jogviszony időtartama: 2022. június 30. napjáig tart.

A munkavégzés helye: Budapest

A munkakör betöltője által ellátandó feladatok:

A Nemzeti Szociálpolitikai Intézet által megvalósításra kerülő EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és VEKOP-7.5.1-16-2016-00001 azonosítószámú kiemelt projektek ügyviteli feladatainak támogatása, elősegítése, a projektek feladatainak ellátásában való közreműködés.

A munkatárs feladatai:

- a projektekben szervezett képzésekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása
- közreműködés a képzések nyomon követésében, dokumentálásában
- kapcsolattartás a kijelölt régióban dolgozó munkatársakkal
- az Online Jelentkeztetési és Képzésszervezési Felület kezelése, képzési csoportok dokumentációjának kezelése, nyomtatás, iktatás
- adatszolgáltatáshoz kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság, cselekvőképesség,
- büntetlen előélet, három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány (szerződéskötéshez)
- a munkakör betöltésétől függően középfokú/felsőfokú iskolai végzettség

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Európai Uniós projektek lebonyolításában szerzett munkatapasztalat,
- képzésszervezésben szerzett tapasztalat

A munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:

- önálló munkavégzési képesség,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete
- megbízhatóság, precizitás, pontosság,
- jó kommunikációs és együttműködési képesség,

Jövedelem és juttatások:

- A jövedelem megállapítására, valamint az egyéb juttatásokra a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján, a projekt költségvetésébe betervezett és a projekt keretén belül elszámolható költségek, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A pályázat benyújtásának határideje: folyamatos**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- fényképes EUROPASS önéletrajz,
- legmagasabb iskolai végzettséget igazoló dokumentum másolata,
- hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a Pályázó a pályázata benyújtásával hozzájárul a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez.

Információ nyújtása:

A munkakörrel, pályázattal kapcsolatban további információ az alábbi e-mail címen, és telefonszámon kérhető:

E-mail cím: vekop751@nszi.hu

Telefonszám: +36706687519

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton a vekop751@nszi.hu e-mail címen keresztül.
- A tárgyban szíveskedjenek feltüntetni: „Pályázat EFOP-3.8.2-16-2016-00001 és VEKOP-7.5.1-16-2016-00001 projektek”

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A beérkezett pályázati anyagok átvizsgálása után, a pályázati kiírásnak megfelelt jelentkezők szóbeli meghallgatáson vehetnek részt. A pályázók a döntést követően írásban kapnak értesítést. A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának rendje a munkáltatónál: szakmai ismereteket is felmérő személyes elbeszélgetés.

A pályázatok elbírálásának határideje: folyamatos