

MINISZTERELNÖKI KABINETIRODA

Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Lebonyolítást Koordináló Főosztály

Pénzügyi Koordináló Osztály

a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 83. § (1) bekezdése alapján
pályázatot hirdet

projektkezelői pénzügyi koordinátor

munkakör betöltésére.

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan/ határozott idejű kormányzati szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege: Teljes/ rész munkaidő

A munkavégzés helye: Budapest (IX. kerület)

Álláshirdető szervezet bemutatása: Miniszterelnöki Kabinetiroda,

Munkavégzés helye: 1095 Budapest, Soroksári út 30-34.

Állás tervezett betöltésének időpontja: 2024.12.02.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök, feladatok:

Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár és az általa irányított szervezeti egység vonatkozásában projektkezelői pénzügyi koordinátor feladatok ellátása. A Miniszterelnöki Kabinetiroda Lebonyolítási Főosztályokon feladatot ellátó projektmenedzserek pénzügyi munkájának szakmai támogatása, összefogása. A projektek sikeres megvalósítása érdekében a megvalósítást érintő pénzügyi problémák feltárása, megoldása. Előkészíti és koordinálja a felsővezetőktől és társosztályoktól érkező információkéréshez szükséges adatok összegyűjtését, valamint összefoglaló anyagok összeállítását. Felelős az összeállított anyagok validálásáért a különféle adatbázisokból, adatszolgáltatásokból és FAIR rendszerből. Intézményen belül történő egyeztetéseken való személyes részvétel. Pénzügyi képzési anyagokat és segédleteket készít a projektmenedzser kollégák számára.

Pályázatai feltételek:

Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Vagyonynyilatkozattételi eljárás lefolytatása
- Erkölcsi bizonyítvány
- Nemzetbiztonsági ellenőrzés

1.

A „sárga jelölővel” ellátott szakaszok szabad szövegesen meghatározhatóak, a „dőlt betűs” elemek kódszótárból választhatóak kérjük aláhúzással vagy kiemeléssel jelölni a kívánt elemet !

Elvárt vezetői tapasztalat időtartama (év): -

Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 1 év

Egyéb pályázati feltétel meghatározása:

- A pályázó nem áll újraalkalmazási korlátozás hatálya alatt (Kit. 117. § (6) és (8) bekezdése, vagy a 166. § (4) bekezdése, illetve a Kttv. 60. § (1) bekezdés i) pontja szerint.).
- Megbízhatósági vizsgálatához való hozzájárulás.
- EU-s projektek területén szerzett minimum 1 éves projektkezelői szakmai tapasztalat.

Járművezetői engedély kategória: (A / B / C / D / E)

Szükséges végzettség/ek:

- Elvárt végzettség/képesítés megjelölése: -
- Elvárt végzettség/képesítés szintje: *(Alap, Középfokú, Felsőfokú szakképzés, Felsőfokú alapképzés (bachelor), Felsőfokú mesterképzés, Doktori (PHD))*
(További az álláshely betöltéséhez szükséges végzettség is megadható.)

Idegennyelvtudás:

- Elvárt nyelvtudás, az idegen nyelv megnevezése: -
- Államilag elismert nyelvvizsga szintje, foka: *(A2, B1, B2, C1)*.
- Államilag elismert nyelvvizsga típusa: *(Szóbeli- A, Írásbeli- B, Komplex-C)*

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

Előnyt jelentő végzettség/ek:

- Elvárt végzettség/képesítés megjelölése: -
- Elvárt végzettség/képesítés szintje: *(Alap, Középfokú, Felsőfokú szakképzés, Felsőfokú alapképzés (bachelor), Felsőfokú mesterképzés, Doktori (PHD))*
(További az álláshely betöltéséhez előnyt jelentő végzettség is megadható.)

Idegennyelvtudás:

- Elvárt nyelvtudás, az idegen nyelv megnevezése: angol
- Államilag elismert nyelvvizsga szintje, foka : *(A2, B1, B2, C1)*.
- Államilag elismert nyelvvizsga típusa: *(Szóbeli- A, Írásbeli- B, Komplex-C)*

Járművezetői engedély kategória: (A / B / C / D / E)

Egyéb pályázati előnyök:

- Európai Unió társfinanszírozás keretében megvalósuló programok, projektek átfogó ismerete (jogszabályi háttér, szabályozási környezet, eljárásrendek ismerete).
- Közigazgatás területén szerzett tapasztalat.
- FAIR (EUPR, EPTK) rendszerek ismerete.

Informatikai kompetenciák:

Informatikai alkalmazás/eszköz: *Adatbázis kezelő, Dokumentumkezelő – iktató, HR – személyügyi, Levelező, Prezentáció készítő, Számviteli – Pénzügyi, Szövegszerkesztő, Táblázatkezelő.*

Ismeret szintje: *Alap, Közép, Haladó, Mester*

(További az álláshely betöltéséhez szükséges informatikai kompetencia is megadható.)

A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák

Alap kompetenciák: *döntési képesség, együttműködés, érzelmi intelligencia, felelősség vállalás, határozottság - magabiztosság, hatékony munkavégzés, kommunikációs készség, konfliktus kezelés, önállóság, probléma-megoldó készség, pszichés terhelhetőség, szabálykövetés – fegyelmezettség.*

Ügyintézői kompetenciák: *digitális és IKT kompetenciák, eljárásrendi ismeretek, irodai informatikai rendszerek - alkalmazások használata, kommunikáció, szakmaiság - szakértelem - szakmai felkészültség - szaktudás, szervezőkészség - koordináció, ügyirat-kezelési ismeretek.*

Ügyfélszolgálati kompetenciák: *csapatmunka-együttműködés, digitális és IKT kompetenciák, feladatteljesítés iránti elkötelezettség szakmaiság - szakértelem - szakmai felkészültség - szaktudás, ügyfél orientáltság.*

Vezetői kompetenciák: *Cél- és feladat-orientáltság, döntési képesség - felelősségvállalás, kommunikációs készség, konfliktus kezelés - érdekérvényesítés, következetesség - kiszámíthatóság, Kreativitás - innováció, munkatársak motiválása, reális önosmeret - önfejlesztési igény, Rendszerszemlélet - lényeglátás, rugalmas alkalmazkodó képesség, személyes példamutatás, vezetői funkciók ellátása.*

Egyéb kompetenciák: *aktiválás-reagálás, elkötelezettség-megbízhatóság, elvégzett feladatok ellenőrzése - korrigálása - felelősségvállalás az elvégzett munka minőségéért, eredményorientáció és motiváltság, fejlődés igénye - üteme, határidők betartása, kitartás, magatartási - viselkedési szabályok, munkakörnyezet rendezettsége, munkabírás munkaidő kihasználása, munkatempó és feladatvállalás, összefüggések megértése, stratégiai gondolkodás, szakmai lojalitás, terhelhetőség.*

Fenti kompetenciák közül a közszolgálat felületén **összesen 5 szerepelhet pályázati kiírásban megjelenítendőket (a „ ,”-vel elválasztottak tekintendők választható kompetenciáknak), kérjük aláhúzással vagy kiemeléssel jelölni !**

A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:

- fényképes önéletrajz (a 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete alapján,
- motivációs levél,
- végzettséget/képzettséget igazoló dokumentum(ok) másolata,
- nyelvtudást igazoló dokumentum(ok) másolata,
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik,

A pályázat benyújtásának határideje: 2024.10.31.

A pályázat elbírálásának módja:

A pályázati anyagot határidőben és hiánytalanul benyújtó, a munkáltató által elvárt szakmai követelményeknek megfelelően kiválasztott pályázók szakmai és személyes rátermettségük felmérését célzó személyes meghallgatáson vesznek részt.

Tisztelt Pályázónk kérjük, hogy pályázatát és annak kötelezően beküldendő mellékleteit az mkih_allas@mk.gov.hu e-mail címre küldje meg számunkra. Levelének tárgyában kérjük megjelölni a munkakör megnevezését: „projektkezelői pénzügyi koordinátor”.*

A pályázat elbírálásának határideje: 2024.11.15.

A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.): A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény rendelkezései az irányadók.

Tisztelt Pályázónk kérjük, hogy pályázatát és annak kötelezően beküldendő mellékleteit az mkih_allas@mk.gov.hu e-mail címre küldje meg számunkra. Levelének tárgyában kérjük megjelölni a munkakör megnevezését: „projektkezelői pénzügyi koordinátor”.*

A beérkezett pályázati anyagok továbbítása:

Név	Beosztás	E- Mail cím

- : A beküldési e-mail postafiók a portálon való megtekintéskor a pályázati kiírás elején és végén is megjelenik, csak itt a sablonban látható ilyen közel egymáshoz.