

A Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság álláshirdetése

pályázatkezelő feladatkör ellátására

A munkajogi jogviszony időtartama:	határozott
Jogviszony:	munkaviszony
A foglalkoztatás jellege:	teljes munkaidő
Munkarend, munkaidő:	napi 8 óra, hétfőtől-csütörtökig 7.30-16.30-ig, pénteken 7.30-13.30,-ig
A munkavégzés helye:	8223 Csupak, Kossuth utca 16. (az Igazgatóság székhelye)
Szervezeti egység:	Pályázatkezelési Osztály
Ellátandó feladatok:	pályázatkezelés: projektkoordinátori és projektasszisztensi feladatok
Elvárt gyakorlati idő:	minimum 1 év releváns
Képzettség, végzettség:	felsőfokú végzettség, tárgyalóképes angol nyelvtudás
Juttatások:	A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (Kit.), a 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet, valamint az Igazgatóság Közzszolgálati Szabályzata szerint
Próbaidő:	3 hónap

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet (erkölcsi bizonyítvány)
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások)
- „B” kategóriás jogosítvány
- tárgyalóképes angol nyelvtudás, írásbeli és szóbeli gyakorlati nyelvtudás

Előnyt jelentő kompetenciák:

- német nyelv minimum középszintű ismerete
- természettudományi, környezetmérnöki/természetvédelmi mérnöki, pénzügyi végzettség

A feladatkör betöltésének feltételei, elvárások:

- felsőfokú végzettség
- legalább 1 év releváns,
- alapos, naprakész pályázatkezelői ismeretek
- a pályázatok, projektek tervezési, lebonyolítási folyamatának, a pályázatok szabályozási hátterének, a pályázatkezelési felületek, rendszerek ismerete
- továbbképzés vállalása – közbeszerzés
- felhasználói szintű MS Office ismeretek (különösen EXCEL)
- megbízhatóság, pontosság, együttműködésre való képesség
- önálló, felelősségteljes munkavégzés, eredményorientáció
- jó kommunikációs készség
- problémamegoldó készség
- objektív véleményalkotási készség

Főbb feladatok:

- a) végzi a BfNPI projektfinanszírozásból megvalósuló fejlesztései, programjai végrehajtását a BfNPI összes érintett szervezeti egységével együttműködve, ennek keretében a projektet tervezi, előkészíti és végrehajtásában, lebonyolításában közreműködik,
- b) végzi a projektek technikai, projekt-szakmai, ügykezelési, adminisztrációs feladatainak végrehajtását és a projekt koordinációját adott esetben külsős megbízottakkal együttműködve a projekt előkészítésétől a fenntartási időszak lezárulásáig,
- c) ellátja a projektekkel összefüggő speciális gazdasági és pénzügyi feladatokat.

A munkakör betölthetőségének időpontja: a pályázat elbírálása után azonnal, vagy megegyezés szerint

A pályázat benyújtásának határideje: megjelenéstől számított 15. munkanap

A pályázatok benyújtásának módja: kizárólag postai úton

A pályázathoz csatolandó mellékletek és nyilatkozat:

- a) szakmai önéletrajz (melléklet szerint)
- b) motivációs levél - a motivációs levélben kérjük megjelölni az **elvárt bruttó illetmény** összegét
- c) a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított, három hónapnál nem régebbi hatósági bizonyítvány vagy az igénylésről szóló feladóvevény
- d) az álláshely betöltése feltételeinek és az előnyt jelentő szempontoknak való megfelelést igazoló oklevél, bizonyítvány másolata, és
- e) a pályázó arról szóló adatkezelési nyilatkozatát, hogy a pályázati eljárásban részt vevő személyek megismerhetik a pályázat tartalmát, a pályázó adatait
- f) egyéb, a pályázó által fontosnak ítélt dokumentum.

További információ:

1. Személyes interjúra kizárólag a pályázati felhívásban foglaltaknak mindenben megfelelő, az abban meghatározott elvárt képzettséggel, szakképzettséggel rendelkező érvényesen pályázók hívhatók be, akik közül az álláshely betöltésre kerül. A személyes interjúra behívottakat az érvényesen pályázók közül az igazgató választja ki. A hiányos, érvénytelen pályázatok benyújtói, illetőleg a pályázati felhívásban foglalt feltételeknek nem megfelelő pályázók személyes elbeszélgetésre nem hívhatók.

A nyertes pályázatról az Előkészítő Bizottság által felállított rangsor figyelembevételével a pályázati határidő leteltét követő legkésőbb **30 napon belül** az igazgató dönt.

2. A kiíró felhívja a pályázókat az Igazgatóság honlapjának (bfnp.hu) előzetes áttekintésére, amelynek során a pályázók megismerkedhetnek az Igazgatóság szervezetével, alapvető feladataival.

További információ kérhető **dr. Dalos Eszter osztályvezetőtől a +36 30 358-0921** telefonszámon.




Puskás Zoltán
igazgató
Balaton-felvidéki Nemzeti Park
Igazgatóság