

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság pályázatot hirdet „számviteli és projekt pénzügyi munkatárs” álláshely betöltésére.

### **A jogviszony időtartama:**

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény alapján létesülő jogviszony **határozatlan időre**, 6 hónap próbaidővel létesül.

### **A munkavégzés helye:**

Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság Központi Irodaépülete (1121 Budapest, Költő utca 21.).

**Heti munkaideje:** 40 óra.

### **A munkakörbe tartozó főbb feladatok:**

- VEKOP/Interreg/LIFE+ pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi adminisztratív feladatok elvégzése,
- Pályázati projektekhez tartozó elszámolások elkészítése - meglévő dokumentumok ellenőrzése, hiányzók elkészítése, projekt-összefoglalók megírása, archiválásra és elektronikus megőrzésre előkészítése,
- Pályázati felületek teljeskörű kezelése,
- Kincstárral, közreműködő szervezetekkel és partnerekkel való aktív kapcsolattartás,
- Hiánypótlások összeállítása, elkészítése,
- Projektellenőrzésekhez szükséges dokumentumok elkészítése, pontos és precíz, az ellenőrzés lebonyolítását segítő összekészítése,
- A projektek dokumentumainak naprakész elkészítése, rendben tartása és archiválása,
- Projektek pénzügyi beszámolóinak elkészítése, munkaóra kimutatások, jelenléti ívek feldolgozása,
- Partnerektől érkező dokumentumok ellenőrzése, szükség esetén javítása, javíttatása,
- Információ szolgáltatási és statisztikai adatszolgáltatási kötelezettséghez kapcsolódó feladatok naprakész felügyelete,
- A munkaadó tevékenységi körébe tartozó ad-hoc feladatok (például pályázatok előkészítése, egyéb, pályázatokkal kapcsolatos tevékenységek) végrehajtása,
- Papír alapú és elektronikus nyilvántartások vezetése,
- Belső ügyviteli rendszerek kezelése, adminisztráció,
- Időszaki zárásokban való aktív részvétel,
- Havi, negyedéves, éves likviditás kimutatások elkészítése, nyomon követése,
- Kapcsolattartás a szakmai projektmenedzserekkel.

### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet (hatósági bizonyítvánnyal igazolt módon),
- Felsőfokú pénzügyi /számviteli vagy gazdasági végzettség,
- Pénzügy/pályázati/számvitel területén megszerzett legalább 3-5 éves tapasztalat,
- Középfokú angol nyelvtudás,
- Informatikai készségek,
- Komplex látásmód, kiváló problémamegoldó képesség,
- Proaktív és eredményorientált személyiség,
- Önálló, hatékony és precíz munkavégzés, terhelhetőség,
- Kiváló empatikus és kommunikációs készség,
- Megbízható, lelkiismeretes és lojális hozzáállás,

### **A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

- projekt adminisztráció területén szerzett 5 évet meghaladó tapasztalat,
- EPTK rendszer ismerete,
- Szakmai középfokú angol nyelvismeret,
- Mérlegképes könyvelő szakképesítés,
- Forrás SQL szoftver ismerete,
- ECDL bizonyítvány

### **A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

- a pályázó személyi adatait és elérhetőségeit (telefon, e-mail cím) is tartalmazó, részletes szakmai önéletrajz
- motivációs levél bérigény megjelölésével
- a végzettségét, képzettségét, nyelvtudást igazoló okiratok másolata
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyagban szereplő személyes adatok kezeléséhez.

A pályázat benyújtásának határideje: **2019. május 28.**

A pályázat benyújtásának módja:

A pályázatot Fűri András igazgató nevére címzetten, az előírt határidőn belül, egy példányban kell eljuttatni a Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóságához **postai úton** (1525 Budapest, Pf. 86.), vagy **személyesen** az Igazgatóság ügyfélfogadási irodájának titkárságán leadva (1121 Budapest, Költő utca 21.), **vagy e-mailben** az [allashely@dinpi.hu](mailto:allashely@dinpi.hu) címre küldve.

A postai úton küldött pályázatok esetén a postai bélyegzőn szereplő dátumot tekintjük a benyújtás időpontjának. A borítékon kérjük feltüntetni: **Számviteli és projekt pénzügyi munkatárs**

**A pályázat betölthető:** a pályázat elbírálását követően azonnal

**A pályázat elbírálásának határideje:** a benyújtási határidőt követő 15 napon belül

A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 8 napon belül értesítést kapnak.

A munkáltatóval kapcsolatos további információkat a [www.dinpi.hu](http://www.dinpi.hu) honlapunkon szerezhethet.