

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

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

### **A jogviszony időtartama:**

A jogviszony a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Kit.) szerinti **határozott időre** (előreláthatólag 2025.12.31-ig), 3 hónap próbaidővel létesül.

### **A munkavégzés helve:**

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

**Heti munkaideje:** 40 óra.

### **Ellátandó feladatok:**

- KEHOP Plusz/TOP Plusz/Interreg/LIFE, egyéb uniós és hazai finanszírozású pályázatokkal kapcsolatos pénzügyi adminisztratív feladatok elvégzése,
- Pályázati projektekhez tartozó elszámolások elkészítése, pénzügyi-jelentések, beszámolók összeállítása,
- Pályázati felületek teljes körű kezelése,
- Irányító hatóságokkal, közreműködő szervezetekkel, Kincstárral és partnerekkel való aktív kapcsolattartás,
- Projektellenőrzésekhez szükséges dokumentumok elkészítése, pontos és precíz, az ellenőrzés lebonyolítását segítő összekészítése,
- Projektdosszié naprakész vezetése,
- Pályázatokkal kapcsolatos munkaóra-kimutatások feldolgozása,
- Partnerektől érkező dokumentumok ellenőrzése, szükség esetén javítása, javíttatása,
- Papír alapú és elektronikus nyilvántartások vezetése, egyeztetés a főkönyvi könyveléssel,
- Belső ügyviteli rendszerek kezelése, adminisztráció,
- Időszaki zárásokban, rendszeres adatszolgáltatásokban való aktív részvétel,
- A munkaadó tevékenységi körébe tartozó ad-hoc feladatok (például pályázatok pénzügyi előkészítése, egyéb, pályázatokkal kapcsolatos tevékenységek) végrehajtása.

### **Jogállás, illetmény, juttatások:**

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Kit. rendelkezései, valamint a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvényben meghatározottól eltérő illetménysávok megállapításáról szóló 180/2023. (V. 15.) Korm. rendelet az irányadók, az illetményt kinevezéskor a munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg a hivatkozott jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével. Az egyéb juttatások megállapítására a Kit., az egyéb vonatkozó jogszabályok és a Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság Közszolgálati Szabályzata az irányadók.

### **Pályázati feltételek:**

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet (hatósági bizonyítvánnyal igazolt módon),
- Felsőfokú pénzügyi /számviteli vagy gazdasági végzettség,
- Középfokú angol nyelvtudás,
- Informatikai készségek, kiemelkedő Excel programkezelés
- Komplex, logikus látásmód, magas szintű problémamegoldó képesség,
- Proaktív és eredményorientált személyiség,

- Önálló, hatékony és precíz munkavégzés,
- Megbízható, lelkiismeretes és lojális hozzáállás.

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

- Pénzügy/pályázati/számvitel területen megszerzett legalább 1-3 éves tapasztalat,
- Nemzetközi projektmegvalósítási tapasztalat
- Szakmai középfokú angol nyelvismeret,
- Költségvetési szervnél hasonló területen szerzett tapasztalat.

#### **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: 2024. június 16.**

#### **A pályázat benyújtásának módja:**

A pályázatot Selmeczi-Kovács Ádám igazgató nevére címzetten, az előírt határidőn belül, egy példányban kell eljuttatni a Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóságához **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/ e-mail tárgyában kérjük feltüntetni: „**számviteli és projekt pénzügyi munkatárs**”

A pályázatok elbírálásával kapcsolatos irányadó adatkezelési tájékoztató megtalálható az Igazgatóság honlapján.

**Az álláshely betölthetőségének időpontja:** a pályázat elbírálását követően azonnal

**A pályázat elbírálásának határideje:** a benyújtási határidőt követő 5 munkanapon belül

A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követően értesítést kapnak.

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