

Budakeszi Polgármesteri Hivatal

a "Közzszolgálati tisztviselőkről szóló" 2011. évi CXCV. törvény 45. § (1)
bekezdése alapján
pályázatot hirdet

Budakeszi Polgármesteri Hivatal

Projektmenedzser

munkakör betöltésére.

A közzszolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közzszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Pest megye, 2092 Budakeszi, Fő utca 179.

A közzszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatkörök:

1. számú melléklet 20. pont: Gazdasági és üzemeltetési feladatkör

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

Az önkormányzat és intézményei számára kiírt pályázatok napi szintű figyelemmel kísérése és tájékoztatás nyújtása a jegyzőnek, polgármesternek. Közreműködik az önkormányzat pályázati stratégiájának elkészítésében és végrehajtja az abban foglaltakat. Kisebb volumenű pályázatok elkészítése, valamint nagyobb volumenű pályázatok elkészítésében való közreműködés, kapcsolattartás és együttműködés az önkormányzat által pályázattal megbízott céggel, projektpályázatok elkészítésében támogatói feladatok végzése, a pályázati határidők figyelése, betartása és betartatása a projekt résztvevőivel, a pályázatok benyújtásánál a projekt ütemtervének (pénzügyi és fizikai megvalósulási) elkészítése a Pénzügyi osztállyal egyeztetve, az ütemterv felügyelete, projektindítással

kapcsolatos feladatok ellátása, projektek megvalósulásának igazolása, az önkormányzat közbeszerzési eljárásainak lebonyolításában közreműködés, a közbeszerzéssel érintett projektekkel kapcsolatos szerződések koordinálása és felügyelete. A bizottságok munkájának összehangolása, döntési javaslattétel, előterjesztések készítése, közreműködés a projekt lezárásában, közreműködés a projektmunka időközi és utólagos értékelésében, szükség szerint projekt előrehaladási és zárójelentések készítése, a pályázatok elszámolása együttműködve a társosztályokkal és a projekt egyéb résztvevőivel, szerződések előkészítése.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló" 2011. évi CXCV. törvény, valamint a(z) Közszolgálati Szabályzat rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola, egyetem, I. besorolási osztályban: felsőoktatásban szerzett műszaki, közszolgálati, jogi, építész, gazdaságtudományi, szakképzettség,
- Vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- Pályázatokkal és közbeszerzésekkel kapcsolatos ügyintézési gyakorlat
- Közbeszerzési menedzser végzettség

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Önéletrajz a 45/2012. (III. 20) Kormányrendelet 1. számú melléklete szerint
- Oklevelek, bizonyítványok másolata
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul
- Motivációs levél

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. február 28.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Cserhalmi Andrea nyújt, a 0623-535-710/0/118 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Elektronikus úton Bártfai Zsuzsanna részére a
humanpolitika@budakeszi.hu E-mail címen keresztül

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázók - a pályázatok tartalmi és formai szűrését követően - személyes meghallgatáson vesznek részt. Munkáltató fenntartja a pályázat eredménytelenné nyilvánításának a jogát.

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. március 14.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

Budakeszi Hírmondó online - 2019. január 14.

Budakeszi város honlapja - 2019. január 14.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Munkáltató 6 hónap próbaidőt köt ki. A közszolgálati jogviszony létesítésének feltétele a tiszta hatósági erkölcsi bizonyítvány, melyet a kinevezésig át kell adni a munkáltató számára.