



NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI HIVATAL

TÁMOGATÁSI FŐOSZTÁLY

TÁMOGATÁSI SZAKREFERENS

feladatkör betöltésére

pályázatot hirdet

Jogviszony időtartama:

Határozott idejű, előre láthatóan 2023. május 31. napjáig tartó kormányzati szolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidejű heti 40 óra.

Munkavégzés helye:

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH)
1089 Budapest, Kálvária tér 7.

Ellátandó feladatok:

- Elvégzi a támogatásokkal/tanulói juttatásokkal összefüggő feladatokat, ellátja a kapcsolódó adminisztratív feladatokat, kapcsolatot tart a kedvezményezettekkel.
- Koordinálja, ellenőrzi, feldolgozza, elemzi, értékeli a folyamatokat, a megvalósítás során felmerült szakmai, eljárásrendi, elszámolhatósági kérdések megoldását támogatja.
- Részt vesz a szakmai, pénzügyi és időbeli előrehaladások ellenőrzésében.
- Elvégzi a kapcsolódó adatszolgáltatási és tájékoztatási tevékenységet, végrehajtja az ezzel összefüggő és részére kijelölt feladatokat.
- Vezeti a nyilvántartásokat, valamint adatszolgáltatást, kimutatásokat, összefoglalókat, beszámolókat készít, archiválja a kapcsolódó dokumentációkat.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására, valamint a juttatásokra a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény rendelkezései, valamint az NSZFH Közszolgálati Szabályzatának rendelkezései az irányadók.

Munkakör betöltésének feltételei:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet, erkölcsi bizonyítvány,
- felsőfokú végzettség,
- támogatáskezelési területen szerzett releváns munkatapasztalat (legalább 2 év),
- magabiztos, magas szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismeret, elsődleges: Excel ismeret,
- vagyonyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- egészségügyi alkalmasság.

Elbírálásánál előnyt jelent:

- közigazgatásban vagy szakképzésben eltöltött gyakorlat,
- támogatáskezelésben való jártasság,
- pénzügyi ismeretek/végzettség,
- KRÉTA rendszerismeret.

Munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák:

- irodai alkalmazások magabiztos kezelése (word, excel, outlook stb.),
- önálló, konstruktív, precíz munkavégzés,
- csapatmunkában való hatékony részvétel,
- kiváló szintű kommunikációs, kapcsolatteremtő és együttműködési képesség,
- rendszerszemlélet,
- megbízhatóság, terhelhetőség, precizitás.

Benyújtandó iratok, igazolások:

- a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti fényképes szakmai önéletrajz,
- az álláshely betöltéséhez szükséges végzettség, szakképzettség meglétét igazoló okmányok másolata,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázati összefüggéssel történő kezeléséhez, valamint pályázati anyagának sokszorosításához, továbbításához (3. személlyel történő közléséhez)

A benyújtandó iratokat PDF fájl formátumban kérjük csatolni.

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

Benyújtási határidő: 2021.04.28.

Jelentkezések elbírálásának határideje: 2021.05.14.

A pályázati kiírással kapcsolatban további információt Bencze Krisztina főosztályvezető nyújt a bencze.krisztina@nive.hu e-mail címen.

Jelentkezések elbírálásának rendje:

A munkáltató által kijelölt bíráló bizottság a jelentkezési feltételeknek nem megfelelő jelentkezőket nem hallgatja meg. Személyes meghallgatásra – az álláshirdetési feltételeknek megfelelő jelentkezők közül – kizárólag azok kerülnek behívásra, akik a hirdetés részeként megjelölt iratokat – határidőn belül – hiánytalanul benyújtják, és meghallgatásukat az elbírálásban résztvevők szükségesnek ítélik.

Benyújtás módja:

Elektronikus úton az NSZFH Humánpolitikai Főosztály részére az NSZFH_Palyazat@nive.hu e-mail címen keresztül, a tárgyban kérjük feltüntetni **támogatási szakreferens pályázat** szöveget.

Munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal előmeneteli és továbbképzési lehetőséget biztosít munkatársai számára. **A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.nive.hu honlapon szerezhet.**