



Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
pályázatot hirdet
az alábbi munkakör betöltésére:

Munkakör megnevezése:

1 fő projektmenedzser

A közszolgálati jogviszony időtartama:

Határozatlan időtartamú közszolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Szabolcs-Szatmár-Bereg megye, 4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala 23/2020. (II.27.) számú határozattal elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a munkakör betöltője által ellátandó feladatok:

Közreműködik az európai uniós pályázati lehetőségek feltárásában és előkészítésében, hazai és nemzetközi támogatási források igénylésében. Segíti nem önkormányzati szervezetekkel közös pályázatok előkészítését. Nyomon követi a pályázati források felhasználását, figyelemmel kíséri az elszámolásokat. Koordinálja és menedzseli a különböző fejlesztési célú támogatások pályázatait, speciális szakmai ismereteket igénylő pályázat-készítéshez, szükség esetén külső szervet bíz meg. Segíti a helyi kis és középvállalkozásokkal kapcsolatos gazdaságfejlesztési feladatok ellátását. Közreműködik területfejlesztési, térségi feladatok ellátásában. Elemzi és értékeli a projektek végrehajtási tapasztalatait.

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Községügyi tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Sikeres pályázat esetén vagyonnyilatkozat tételi eljárás lefolytatása,
- Egyetemi vagy főiskolai szintű diploma,
- Minimum 3 év EU-s és hazai támogatású pályázatok előkészítésében és menedzselésében szerzett tapasztalat.

Előnyt jelent:

- Tárgyalóképes angol nyelv ismerete szóban és írásban,
- Transznacionális és határon átnyúló projektek előkészítésében és menedzselésében szerzett tapasztalat,
- Rendezvényszervezésben szerzett gyakorlat.





Elvárt kompetenciák:

- Kiváló szintű szervező és problémamegoldó képesség,
- Lendületes, motivált, céltudatos személyiség,
- Munkabírási, csapatszellem, lojalitás.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Fényképes szakmai önéletrajz,
- Iskolai és egyéb végzettséget, szakképesítést igazoló dokumentumok másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy annak igényléséről szóló igazolás
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázati anyagot az eljárásban résztvevők megismerhetik.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

elbírálást követően azonnal

A pályázat benyújtásának határideje: 2025.01.09.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt az emberi erőforrás menedzsment munkatársa nyújt 06-42/524-567 telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.) Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését.
- Személyesen, Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Emberi Erőforrás Menedzsment (4400 Nyíregyháza, Kossuth tér 1.)
- Elektronikusan, a benyújtandó iratokkal együtt, a humanpolitika@nyiregyhaza.hu címre.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázat benyújtásának határidejét követően 10 napon belül.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

- Nyíregyházi Napló
- Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala hivatalos honlapja: www.varoshaza.nyiregyhaza.hu
- Nyíregyháza Város honlapja: www.nyiregyhaza.hu
- Köszolgáltatás honlapja: www.kozszolgallas.ksz.gov.hu
- Profession honlapja: www.profession.hu