



A Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.
a HungAIRy LIFE integrált projekthez
projektasszisztens
munkakörre pályázatot hirdet.

Főbb feladatok, munkák:

A projektmenedzser utasításai alapján ellátja:

- a HungAIRy LIFE integrált projektben az adminisztratív feladatokat, a projekt átfogó pénzügyi előrehaladásának nyomonkövetését;
- koordináló kedvezményezettként a kedvezményezettek pénzügyi és adminisztratív dokumentumainak begyűjtését;
- a támogatási szerződésekben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények szerint az elszámolásokhoz szükséges dokumentáció (számlaösszesítő) összeállítását;
- a projekttalálkozók szervezési feladatait;
- a projekt kedvezményezettekkel pénzügyi, adminisztratív kérdésekben a kapcsolattartást;
- a könyvelés technikai feladatokat, a számlák, kifizetések rendszerezését, nyomonkövetését, adatbázisba rendezését és a kapcsolódó adatszolgáltatást;
- a belföldi és külföldi kiküldetésekhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat;
- a beszerzésekkel kapcsolatos feladatokat;
- továbbá a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. belső működési rendjével összefüggő adminisztratív és pénzügyi, illetve a munkaidő nyilvántartással, a költségvetés tervezéssel, a pénzügyi kifizetések nyomonkövetésével, illetve a pénzügyi jelentések összeállításával kapcsolatos feladatok ellátása.

Az álláshely betöltéséhez tartozó elvárások:

- felsőfokú iskolai végzettség;
- MS Excel, Word felhasználói szintű ismerete;
- Adminisztrációs feladatok terén megszerzett szakmai tapasztalat;
- B kategóriás jogosítvány;
- csapatjátékos; önálló munkavégzés;
- szervezőkészség; jó kommunikációs készség.

Szükséges tapasztalat:

- 2-3 év szakmai tapasztalat

Szükséges nyelvtudás:

- angol középfok

Az álláshely betöltésénél előnyt jelent:

- A LIFE projektek ismerete, részvétel LIFE vagy egyéb EU-s finanszírozású projektben

Amit kínálunk:

- a Munka törvénykönyve szerinti határozatlan idejű munkaszerződés
- törzsidő és peremidő betartásán belül rugalmas munkaidő
- nyugodt és rendezett munkakörnyezet
- béren kívüli juttatás
- céges SIM kártya

A munkakör betölthetőségének időpontja:

- a munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető

Munkavégzés helye:

- 1223 Budapest, Park utca 2.

Pályázatok beküldésének határideje:

- 2022. augusztus 21.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz;
- motivációs levél a bérigény megjelölésével;
- hozzájáruló nyilatkozat a pályázati anyagban szereplő személyes adatok kezeléséhez.

A pályázatokat – a fent felsorolt csatolmányok másolatával – kérjük elektronikus úton eljuttatni Álich Mónika részére az allas@hoi.hu e-mail címre.



A LIFE IP HUNGAIROY (LIFE17 IPE/HU/000017) PROJEKT
AZ EURÓPAI UNIÓ LIFE PROGRAMJÁNAK
TÁMOGATÁSÁVAL VALÓSUL MEG