

Tiszasziget Község Önkormányzata

tapasztalattal rendelkező

pályázati író

munkatársat keres, az alábbi feladatok ellátására:

1. az előkészítés szakaszában a pályázati lehetőségek feltérképezése, pályázatok előkészítése, összeállítása, költségvetési táblázatok összeállítása, a támogatási kérelem benyújtása, közreműködés a megvalósíthatósági tanulmány elkészítésében,
2. már elnyert pályázatok esetén a pénzügyi folyamatok menedzselése, a megvalósítás folyamatának koordinálása, együttműködés a fejlesztések és pályázati programok szakmai megvalósítása során, egyeztetés az intézménnyel, illetve a támogató szervezettel, pályázat előrehaladásának nyomon követése, elszámolások, beszámoló készítése, pályázatokkal kapcsolatos adatszolgáltatások elkészítése, ellenőrzése, pályázathoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása, a lezárult, de még fenntartási időszakban lévő pályázatok esetén fenntartási jelentések elkészítése, pályázat utógondozása, a felügyelete alatt megvalósuló projektek státuszáról és a célkitűzések elérését befolyásoló, vezetői intézkedést igénylő kérdésekről rendszeresen aktualizált nyilvántartást vezet, összefoglalót készít, ennek keretében javaslatokat dolgoz ki, és kezdeményezi a szükséges döntések, intézkedések meghozatalát,
3. előkészíti a folyamatban lévő projektek megvalósulásáról, státuszáról kapcsolatos beszámolókat, jelentéseket, adatszolgáltatásokat.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola, /egyetemi szintű jogász, humánszervező, művelődési (és felnőttképzési) menedzser, természettudományi, bölcsészettudományi, közgazdasági vagy művészeti felsőoktatásban szerzett szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű pedagógus; műszaki felsőoktatásban szerzett szakképzettség; főiskolai szintű személyügyi szervező, művelődésszervező szakképzettség vagy államigazgatási és szociális igazgatási felsőoktatásban szerzett szakképzettség; közigazgatás-szervező szakképzettség; nemzetközi közszolgálati menedzser szakképzettség.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- projekt tapasztalat – Legalább 1-3 év szakmai tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szükséges végzettség, szakképzettség meglétét igazoló okmányok másolata
- 90 napnál nem régebbi eredeti hatósági bizonyítvány a büntetlen előélet igazolására
- fényképes szakmai önéletrajz

- a pályázó aláírt nyilatkozata arról, hogy hozzájárul személyes adatainak a pályázattal kapcsolatos kezeléséhez, továbbításához.
- Fizetési igény megjelölése.

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

Munkavégzés helye: 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

Teljes munkaidő.

A pályázat benyújtásának határideje: 2018. augusztus 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Ferenczi Ferenc polgármester nyújt, a +36/30/275-5107-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Ferenczi Ferenc polgármester részére, a tiszasziget@vnet.hu e-mail címen keresztül és
- Postai úton: 6756 Tiszasziget, Szent Antal tér 10.

A pályázat elbírálásának határideje: 2018. szeptember 15.