

Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság

a Kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. tv. 83. § (1) bek. alapján
pályázatot hirdet

Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Támogatásirányítási Főosztály Pályázatkezelési Osztály

Osztályvezető

munkakör betöltésére.

A kormányzati szolgálati jogviszony időtartama:

határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

Teljes munkaidő

A vezetői megbízás időtartama:

A vezetői megbízás határozatlan időre szól.

A munkavégzés helye:

Budapest, 1135 Budapest, Szegedi utca 35-37.

Ellátandó feladatok:

A Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 24/2019. (XII.13.) BM utasítás alapján a Pályázatkezelési Osztály feladata: a) a Biztos Kezdet Gyerekházak, a Tanoda szolgáltatás, az Útravaló Ösztöndíjprogram, a Családi Portaprogram – Szociális Földprogram, a Roma Nemzetiségi Tanulmányi Ösztöndíjprogram és a Roma Nemzetiségi pályázatok pályáztatási feladatainak előkészítése, a pályáztatás koordinálásának, lefolytatásának és a pályázók támogatásának biztosítása; b) a támogató szolgáltatások és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet 6. §-a szerinti pályázati bizottság működtetése, valamint a bizottság javaslatának miniszteri döntésre elkészítése; c) a pályáztatáshoz kapcsolódó szakmai anyagok, kimutatások, összegzések előkészítése; d) Elektronikus Pályázatkezelő és Szerződésmenedzsment Rendszer kezelése; e) adatszolgáltatások teljesítése; f) - külön felkérésre - a pályázatok végrehajtásának monitorozása. Az osztályvezető • ellátja az osztály vezetésének feladatait, amelynek keretében koordinálja a pályázatkezelési feladatokat, a pályázati kiírások előkészítésétől a pályázatokkal kapcsolatos döntés publikálásáig tartó folyamaton belül, • megállapítja az osztály foglalkoztatottainak feladatait, gondoskodik arányos foglalkoztatásukról, felülvizsgálja az általuk készített tervezeteket; • elősegíti az osztály foglalkoztatottainak szakmai fejlődését; • gondoskodik az osztály foglalkoztatottainak szükség szerinti helyettesítéséről; • ellenőrzi a feladatok végrehajtását, beszámoltatja az osztály foglalkoztatottait; • felelős a feladatok határidőben történő végrehajtásáért, a jogszabályoknak és irányító eszközöknek osztály munkájában történő érvényesítésért.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök:

pályázatkezelési feladatkör

Jogállás, illetmény és juttatások:

A jogállásra, az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- Magyar állampolgárság,
- Cselekvőképesség,
- Büntetlen előélet,
- Főiskola,
- jogász, egyetemi vagy főiskolai szintű közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; egyetemi szintű műszaki felsőoktatásban szerzett szakképzettség; katonai felsőoktatást folytató intézményben (jogelőd intézményében) gazdálkodási (gazdasági) szakon szerzett szakképzettség; egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség és pénzügyi, számviteli, számítástechnikai felsőfokú szakképesítés.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- költségvetési szervnél pályázatkezelési területen szerzett gyakorlat

Elvárt kompetenciák:

- önálló, precíz munkavégzés, terhelhetőség, proaktivitás ,
- igényesség saját munkájával és környezetével szemben ,
- minőségi és hatékony munkavégzés ,
- megbízhatóság és diszkréció ,
- precizitás, pontosság ,
- rendszerszemlélet ,
- logikus, elemző gondolkodás ,
- határozottság ,
- jó kommunikációs és együttműködési képesség ,
- döntési képesség és felelősségvállalás ,
- következetesség és kiszámíthatóság ,

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz 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. sz. melléklet szerint,
- motivációs levél,
- végzettséget igazoló okiratok másolata,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány másolata, vagy annak igénylését igazoló irat (tértivevény) másolata
- nyelvvizsga bizonyítvány(ok) másolata
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó vállalja, hogy eleget tesz vagy nyilatkozat-tételi kötelezettségének
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó vállalja, hogy eleget tesz az álláshely betöltéséhez szükséges nemzetbiztonsági ellenőrzésnek

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. november 5.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Schenk Lajos nyújt, a +36/30/469-1450 -os telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Elektronikus úton Jogi, Humánpolitikai és Informatikai Főosztály részére a human@tef.gov.hu E-mail címen keresztül

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje:

A munkáltató által kijelölt pályázati bíráló bizottság a pályázati feltételeknek nem megfelelt pályázókat nem hallgatja meg. Személyes meghallgatásra – a pályázati feltételeknek megfelelt pályázók közül – kizárólag azok kerülnek behívásra, akik a pályázat részeként megjelölt iratokat – pályázati határidőn belül – hiánytalanul benyújtják, és meghallgatásukat a szakmai bíráló bizottság szükségesnek ítéli.

A pályázat elbírálásának határideje: 2021. november 22.

A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:

Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázó a benyújtott önéletrajzában és mellékleteiben foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges, a TEF általi kezeléséhez hozzájárul; Külön nyilatkozat, amennyiben hozzájárul ahhoz, hogy pályázati anyagát a pályázati eljárást követően a TEF a benyújtástól számított 12 hónapig vagy a nyilatkozat visszavonásáig megőrizze, majd az őrzési idő lejártát vagy a nyilatkozat visszavonását követően megsemmisítse.

A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.tef.gov.hu honlapon szerezhethet.