

PÉNZÜGYI KOORDINÁTOR

ÁLLÁSHIRDETÉS

Az Országos Kórházi Főigazgatóság (OKFŐ) Pályázati és Projektkoordinációs Igazgatósága álláslehetőséget kínál európai uniós kiemelt projektjeiben, határozott időre, **PÉNZÜGYI KOORDINÁTOR** munkakörbe.

Feladatok:

- az érintett projekt pénzügyi és adminisztratív végrehajtásának folyamatos figyelemmel kísérése, koordinációja;
- a projekt pénzügyi vezetőjének munkájának segítése a szabályos megvalósítás érdekében;
- szakmai egyeztetéseken való részvétel, pénzügyi szempontú támogatás nyújtása;
- felelős az érintett projekt likviditási tervének (és a bankszámla forgalom nyilvántartásának) aktuális és releváns adatokkal való felöltéséért;
- a pénzügyi szempontú egyeztetéseken emlékeztetők, feljegyzések, jegyzőkönyvek elkészítésének koordinálása;
- beszámolók, időszaki és zárójelentések, s egyéb a pénzügyi, elszámolási kötelezettséget dokumentáló anyagok elkészítése;
- kifizetési kérelem és kapcsolódó dokumentáció, valamint hiánypótlásaik összeállításának koordinálása és ellenőrzése;
- a projekttel kapcsolatban felmerült kötelezettségvállalások, költségek nyilvántartását nyomon követő nyilvántartás (státusz) a releváns adatokkal történő feltöltése;
- részt vesz a projekt pénzügyi dokumentumainak összegyűjtésében, -elszámolhatósági szempontú felülvizsgálatában, ellenőrzi és biztosítja a dokumentáció rendelkezésre állását;

Előírt végzettség:

- szakirányú középfokú (felsőfokú előny) végzettség vagy mérlegképes könyvelői végzettség.
- legalább 1 éves uniós társfinanszírozással megvalósuló projekt vonatkozásában szerzett pénzügyi szakmai tapasztalat;

Elvárt képességek:

- felhasználói szintű számítógépes ismeret (MS Windows NT/2000/XP,);

Feltételek:

- magyar állampolgárság;
- cselekvőképesség;
- büntetlen előélet.

Előny:

- 200 millió Ft feletti összköltségű európai uniós projekt megvalósításában szerzett tapasztalat;
- közvetlen uniós támogatással megvalósuló projektek támogatását meghatározó (vonatkozó) hazai és uniós jog (különösen, de nem kizárólag a 966/2012/EU rendelet, 282/2014/EU rendelet, 1291/2013/EU rendelet és 1316/2013/EU rendelet) és útmutatók ismerete és alkalmazása;
- Projektek és/vagy támogatási programok előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos egyeztetésekben és véleményezésben szerzett tapasztalat;
- Határozott fellépés, mely kiváló kommunikációs képességgel párosul, agilitás, felelősségteljes munkavégzés, önállóságra való igény.

Jogviszony: Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. rendelkezése szerint, 3 hónapos próbaidő kikötésével.

Foglalkoztatás időtartalma: határozott idejű, 2022. 12. 31.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidőben

Munkavégzés helye: 1027 Budapest, Csalogány utca 47-49.

Jelentkezés: elektronikus úton a projektiranyitas@okfo.gov.hu hu címen, az elektronikus levél tárgyában kérjük feltüntetni: „pénzügyi koordinátor”.

Jelentkezéshez csatolandó:

- fényképes, részletes Europass formátumú önéletrajz
- végzettségekről, szakképzettségekről szóló okiratok másolatai;
- hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázatot az elbírálásban részt vevő személyek megismerjék;
- hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázó a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak – a pályázati eljárással összefüggésben szükséges – kezeléséhez hozzájárul

Jelentkezési határidő: 2021.07.31.

A munkakör azonnal betölthető

Amit az OKFŐ kínál: versenyképes jövedelem, innovatív és nyitott légkör, dinamikus környezet, folyamatos fejlesztésben érdekelt munkatársak.

A munkakör betöltésének feltétele 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány.

A munkáltatóval kapcsolatos további információ a www.okfo.gov.hu honlapon található.