

Az Állatorvostudományi Egyetem pályázatot hirdet
a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A §-a alapján
pályázati ügyintéző
munkakör betöltésére.

- 1) A munkavégzés szervezeti egysége: **Állatorvostudományi Egyetem, Pályázati Osztály**
- 2) A munkavégzés helye: **1078 Budapest, István u. 2.**
- 3) A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozott 2019. június 30-ig szól.
- 4) A foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő
- 5) A munkakörbe tartozó lényeges feladatok felsorolása:

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap (NKFIA) által meghirdetett pályázatok kezelése:

- pályázatfigyelés (alkalmas pályázati konstrukciók azonosítása);
- pályázati dokumentációk összeállítása;
- a nyertes pályázatokkal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása;
- a nyertes pályázatokhoz kapcsolódó beszámolók elkészítése;
- a nyertes pályázatok pénzügyi elszámolásában való részvétel együttműködve az Állatorvostudományi Egyetem pénzügyi osztályával;
- kapcsolattartás a pályázatban érdekelt szereplőkkel

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által a hazai kutatói utánpótlásra és annak pályán tartására meghirdetett Új Nemzeti Kiválóság Program (ÚNKP) ösztöndíjpályázatainak a kezelése.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által **Intézményi Kiválóság** címen nyújtott támogatás intézményi lebonyolítása.

6) Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók

7) Pályázati feltételek:

- minimum középfokú végzettség pénzügyi/gazdasági szakképesítéssel kiegészítve;
- MS Office programok felhasználói szintű ismerete;
- Magyar állampolgárságú, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett személy;
- Cselekvőképesség;
- Büntetlen előélet;
- Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálat a 33/1998. (VI.24.) NM rendelet szerint.

8) A munkakör betöltőjétől elvárt tapasztalatok, kompetenciák:

- gazdasági háttérismeret, pénzügyes tapasztalat
- önálló, precíz munkavégzés, megbízható személyiség;
- jó kommunikációs készség, problémamegoldó képesség, szolgáltatói szemlélet

9) A pályázat elbírálásánál előnyt jelent: pályázatkezelésben szerzett tapasztalat, felsőoktatási munkatapasztalat, felsőfokú végzettség, angol nyelvismeret

10) A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- Részletes szakmai önéletrajz,
- Iskolai végzettséget, szakképzettséget, idegennyelvtudást tanúsító okiratok másolata,
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy sikeres pályázás esetén benyújtja a három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- A pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglalt adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul
- (A sikeres pályázónak a közalkalmazotti jogviszony létesítéséhez, az okiratok eredeti példányát kell bemutatnia!)

11) A munkakör betölthetőségének időpontja: azonnali

12) A pályázat benyújtásának határideje: 2017. június 13.

13) A pályázat benyújtásának módja: **e-mail (palyazat@univet.hu)**

14) A pályázat elbírálásának határideje, módja, rendje: 2017. június 20.

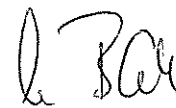
A határidőben beérkező pályázatokról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt, amelynek eredményéről a pályázók (telefonon vagy e-mailben) tájékoztatást kapnak.

15) A pályázati kiírás közzétételének helye, ideje: 2017. május 29.

- a Közszolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság (KSZF) honlapján www.kozigallas.hu való közzétételen kívül,
- ÁTE honlapja www.univet.hu/allaspalyazatok,
- ÁTE hirdetőtábla.

16) A pályázattal kapcsolatos információadásra feljogosított személy neve, elérhetősége: Király Zoltánné palyazat@univet.hu

Budapest, 2017.05.18.



.....
a pályázat kiírója
a munkáltatói jogkör gyakorlója