



A Veszprémi Érsekség pályázatot hirdet

PÁLYÁZATI REFERENS

állás betöltésére

Feladatok:

- Naprakész, részletes nyilvántartást vezet az Érsekség és az Érsekség által alapított, belső egyházi személyek, felügyelt intézmények, plébániák, vállalkozások, alapítványok pályázati tevékenységéről, a felújítási és beruházási projektekről; koordinálja a különböző szereplők együttműködését.
- Szorgalmazza, segíti és ellenőrzi az Érsekség pályázatairól, a támogatók, hatóságok részére küldendő beszámolókat, elszámolásokat megfelelő minőségben és időben történő előkészítését, elkészítését és megküldését az illetékesek részére. Gondoskodik a pályázatok adatainak a kormányzati elektronikus nyilvántartási rendszerbe történő feltöltéséről.
- Eseti utasítás szerint közreműködik az Érsekség és az Érsekség által alapított, belső egyházi személyek, felügyelt intézmények, plébániák, vállalkozások, alapítványok érdekkörébe tartozó pályázatok előkészítésében, lebonyolításában, ellenőrzésében.
- Naprakészen követi (monitorozza) a részben vagy egészben pályázati forrásból finanszírozott projektek előrehaladását, a szakmai- és pénzügyi teljesítés és elszámolás helyzetét – rendszeres adatbekérés útján. A pályázatok monitorozása során tapasztalt eltérésekről rendszeresen – szükség esetén soron kívül – jelentést készít a felettese részére, illetve javaslatot tesz a szükséges beavatkozásra.
- Folyamatosan egyeztet a pályázati projektek szakmai- és pénzügyi-számviteli felelőseivel, a közreműködő szervezetekkel, személyekkel és meghatározott időközönként projekttervezetletet hív össze, bejárásokat szervez, amelyekről emlékeztetőt készít, és azt eljuttatja az Érsekség vezetői részére.
- Elemzéseket, értékeléseket készít az egyes pályázati projektekről, és javaslatot tesz a pályázati tevékenység fejlesztésére.
- Gondoskodik a pályázatfigyelés megszervezéséről, és a szakterületek vezetőivel egyeztetett javaslatokat készít a működést és a fejlesztési tervek megvalósítását segítő pályázatokon történő részvételre.
- Módszertani segítséget nyújt az Érsekség és az Érsekség által alapított, belső egyházi személyek, felügyelt intézmények, plébániák, vállalkozások, alapítványok pályázati tevékenységéhez;
- Kapcsolatot tart a pályázatok ügyében a támogató szervezetekkel, illetékes hatóságokkal és egyéb szervezetekkel, személyekkel, a pályázatírással és lebonyolítással megbízott külső szakértőkkel, menedzserekkel.

A munkavállalóval kapcsolatos elvárások:

- gazdasági területen szerzett felsőfokú végzettség
- legalább 4 éves pályázat projektmenedzseri vagy referenci tapasztalat
- MS Office alkalmazások magas szintű ismerete
- jó kommunikációs képesség
- képesség csapatmunkára és önálló munkavégzésre
- pontos körültekintő munkavégzés
- terhelhetőség, együttműködési képesség
- büntetlen előélet
- a Katolikus Egyház erkölcsi normáinak elfogadása

Előnyt jelent:

- plébánosi ajánlás
- az angol nyelv kommunikációs szintű ismerete
- „B” kategóriás vezetői engedély

Munkavégzés feltételei:

- határozatlan idejű munkaszerződés
- 3 hónap próbaidő

Munkavégzés helye: Veszprémi Érseki Hivatal

A pályázatot elektronikus formában kérjük benyújtani az allas@veszpremiersekseg.hu email címre

Beküldendő dokumentumok:

- Motivációs levél
- Fényképes szakmai önéletrajz
- Végzettséget igazoló dokumentumok másolata
- 90 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, vagy igazolás az erkölcsi bizonyítvány igénylésről.

A pályázat beérkezésének határideje: 2021.02.15.