



**A Pázmány Péter Katolikus Egyetem
Bölcsészet- és Társadalomtudományi Kar
Tudományszervezési Osztálya**

PÁLYÁZATI REFERENS / BESZERZŐ

munkakörbe munkatársat keres, budapesti munkavégzéssel.

Feladatok:

- belső nyilvántartások, analitikák vezetése, egyeztetése,
- beszerzések előkészítése, a beszerzések lebonyolításában való részvétel,
- munkaügyi dokumentumok elkészítésében való részvétel,
- utazásszervezéssel kapcsolatos beszerzések előkészítése, lebonyolítása,
- előrehaladási és fenntartási jelentések, szakmai és pénzügyi beszámolók összeállításában való részvétel,
- változásbejelentések, kifizetési kérelmek és szerződésmódosítások előkészítésében való részvétel,
- pályázatok összeállításában való részvétel,
- helyszíni ellenőrzéseken való részvétel,
- pályázatok előkészítésében, pályázati dokumentációk összeállításában való részvétel,
- kapcsolattartás a projektek megvalósításában résztvevőkkel és a támogató szervezetekkel,
- integrált vállalatirányítási rendszer kezelése (SAP),
- hivatali levelezések bonyolítása,
- szoros együttműködés a kari és központi szervezeti egységekkel,
- adatszolgáltatások összeállításában, elkészítésében való részvétel.

Elvárások:

- felsőfokú végzettség,
- angol B2 középfokú komplex nyelvvizsga, aktív nyelvtudás
- önálló, precíz, pontos, igényes munkavégzés,
- jó kommunikációs készségek, proaktív személyiség, stressztűrő képesség,
- 1-3 év releváns területen szerzett munkatapasztalat,
- Microsoft Word és Excel haladó szintű ismerete,
- cselekvőképesség és büntetlen előélet.

Az állás betöltéséhez előnyt jelent:

- gazdasági területen szerzett végzettség,
- felsőoktatásban és gazdasági területen szerzett munkatapasztalat,
- SAP, vagy egyéb vállalatirányítási rendszer ismerete,
- EPTK, EPER, NKFIH-EPR rendszerek magas szintű ismerete,
- Nemzetközi finanszírozású projektek (H2020, Visegrad Fund, Erasmus+, Horizon Europe) lebonyolításában szerzett tapasztalat,
- Európai Unió finanszírozású projektek lebonyolításában szerzett tapasztalat,
- angol C1-C2 felsőfokú komplex nyelvvizsga.

Amit kínálunk:

- teljes munkaidős foglalkoztatás (heti 40 óra),
- általános munkarend,
- cafeteria (SZÉP kártya),
- egyéb béren kívüli juttatások,
- versenyképes fizetés,
- Munka Törvénykönyve szerinti foglalkoztatás,

Munkavégzés helye: 1088 Budapest, Mikszáth Kálmán tér 1.

Benyújtandó dokumentumok, igazolások:

- részletes, fénylépes szakmai önéletrajz,
- motivációs levél a bruttó fizetési igény megjelölésével,
- végzettséget, szakképzettséget, szakképesítést, idegennyelv tudást tanúsító okiratok szkennelt másolata.

A pályázó a pályázata benyújtásával hozzájárul ahhoz, hogy a pályázat elbírálásában résztvevők a pályázó személyes adatait kezelhetik. Az adatkezelési tájékoztató a Pázmány Péter Katolikus Egyetem honlapján, a GDPR, adatvédelem oldalon olvasható.

Jelentkezés módja:

Kérjük, hogy jelentkezését a benyújtandó dokumentumokkal és igazolásokkal együtt küldje elektronikusan a kovats.gergely@btk.ppke.hu e-mail címre, a tárgyban megjelölve a betöltendő munkakör elnevezését: **„Pályázati referens / beszerző”**.