

A Győri Térségfejlesztési és Projektmenedzsment Kft. bővülő csapatába keres munkatársakat

pályázati író és projektmenedzser munkakörbe.

Ellátandó feladatok:

- aktív részvétel a pályázatok teljes kidolgozásában (pályázati adatlapok, megvalósíthatósági tanulmányok, üzleti tervek önálló összeállítása)
- projektek háttérdokumentumainak (számlák, teljesítés-igazolások, könyvelési dokumentumok) feldolgozása
- kifizetési kérelmek összeállítása
- monitoring tevékenység ellátása (projekt előrehaladási jelentések készítése)
- helyszíni ellenőrzések előkészítése, ellenőrzéseken való részvétel és a pályázatokkal kapcsolatos könyvelési dokumentumok (számlák, főkönyvi kivonatok, tárgyi eszköz kártyák) ellenőrzése
- ügyfelekkel való kapcsolattartás, ügyféltárgyalások lebonyolítása

Szakmai és személyiségre vonatkozó elvárások:

- legalább 3 éves tapasztalat európai uniós pályázatok elkészítése, illetve kezelése területén
- felsőfokú végzettség (pénzügyi vagy közgazdasági végzettség előny)
- MS Office (kiemelten Excel) ismerete
- kiváló szóbeli és írásbeli kommunikáció, jó problémamegoldó képesség
- logikus gondolkodásmód
- önálló, talpraesett személyiség
- pontosság, precizitás
- nagy terhelhetőség
- felelősségteljeség
- megbízhatóság

Amit kínálunk:

- rugalmas munkavégzés
- kiváló infrastruktúrájú munkakörnyezet
- folyamatos fejlődési lehetőség
- főállású, napi 8 munkaórás munkaviszony

Munkavégzés helye: Győr

Jelentkezés módja:

Amennyiben a pozíció felkeltette érdeklődését, pályázati anyagát fizetési igény megjelölésével a **nemeth.tamas@gytp.hu** e-mail címre küldheti el **2017.10.05. napjáig**.

Jelentkezéséhez kérjük, az alábbi dokumentumokat csatolja:

- fényképes önéletrajz
- magyar nyelvű motivációs levél
- referencialista (eddig kezelt pályázattípusok, projektek felsorolása)