

A Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú Nonprofit Kft (FSZK) pályázatot hirdet a „Szociális intézményi férőhely kiváltási szakmai koordinációs műhely kialakítása – EFOP-1.9.1-VEKOP/15” azonosító számú TÁRS projekt Intézménytámogatási Munkacsoportjában az alábbi munkakör betöltésére:

Szakmai asszisztensi munkatárs

Foglalkoztatás jellege:

Részmunkaidő (heti 30 óra)

A munkakör betöltésének várható időpontja: 2017. augusztus 15.

A munkaszerződés típusa:

Határozatlan idejű munkaszerződés 3 hónapos próbaidővel.

A munkavégzés helye:

A Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közhasznú Nonprofit Kft (FSZK) székhelye.

Asszisztensi feladatok:

- dokumentumok (beszámolók, jelenléti ívek) rendszerezése, iktatása, digitalizálása;
- szerződések, levelezés és egyéb dokumentumok aláíratásának, postázásának vagy kézbesítésnek előkészítése vagy intézése;
- a munkacsoporthoz kapcsolódó iktatás nyomon követése;
- a munkacsoport belső rendezvényeinek megszervezése (pl.: lefoglalja a termet, meghívókat küld ki, jelenléti ívet készít, gondoskodik a szükséges audiovizuális eszközökről, a regisztrációról, bekészítésről);
- emlékeztetők, feljegyzések elkészítése;
- bejövő számlák rendszerezése, feldolgozása, rögzítése;
- a munkatársak kiküldetési nyilvántartásának, munkába járási elszámolásainak formai ellenőrzése, előkészítése a gazdasági osztály számára;
- a munkatársak havi útiköltségének nyomon követése, az adatok vezetése havi és éves összesítő nyilvántartásban;
- gazdasági irodával való folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés;
- analitika naprakész vezetése és egyeztetése.

Elvárt kompetenciák:

- pontosság, precizitás, megbízhatóság;
- önálló munkavégzés;
- szakmai igényesség;
- teljesítmény- és feladatorientáció;
- kezdeményezőképeség;
- folyamatmenedzsment (témák, időzítés, felmérés, tervezés és folyamatkísérés);
- áttekintőképesség, rendszerszemlélet;
- az információs és kommunikációs technológiák alkalmazásával kapcsolatos készségek.

Pályázati feltételek:

- középfokú végzettség;
- felhasználói szintű MS Office ismeret, ezen belül kiváló MS Excel kezelés.

Előnyt jelent:

- pályázatok vagy projektek megvalósításában hasonló területen szerzett tapasztalat.

Amit kínálunk:

- egyéb juttatások (cafetéria);
- önálló, felelősségteljes munkavégzés.

Jelentkezéshez csatolandó:

- részletes - Europass formátumú - önéletrajz;
- motivációs levél, melynek kötelező tartalmi eleme a bruttó fizetési igény megjelölése;
- végzettségekről, szakképzettségekről szóló okiratok másolatai.

A pályázat benyújtásának határideje: 2017. július 7. 10:00 óra

A pályázatok benyújtásának módja: online felületen keresztül EUROPASS önéletrajz és motivációs levél feltöltésével. A felület elérhető innen: <http://fszk.hu/hir/jelentkezes-szakmai-asszisztens-munkakorre/>

A pályázató fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.