

A **Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Korlátolt Felelősségű Társaság** 2021.02.16-án került megalapításra. Létrehozásának célja, hogy közreműködjön az e-közigazgatással, informatikával, valamint az infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos fejlesztések nyomon követésében, valamint a fejlesztések végrehajtásának támogatásában.

A DKF Kft. budapesti munkavégzésre keres **belső erőforrás gazdálkodási munkatársat** (teljes munkaidőben).

Főbb feladatok:

- A szervezet humán erőforrás allokációjának koordinálása,
- toborzási-kiválasztási folyamatok menedzselése,
- beléptetési folyamatok támogatása,
- részvétel a képzési és fejlesztési folyamatok kialakításában, végrehajtásában,
- közreműködés teljesítménymérés és értékelés lebonyolításában,
- szervezési és adminisztrációs feladatok ellátása.

Elvárásaink:

- Felsőfokú végzettség,
- legalább 2 év releváns szakmai tapasztalat,
- MS Office alkalmazások magas szintű ismerete,
- kiváló kommunikációs és szervező képesség,
- empátikus hozzáállás, hatékony problémamegoldó képesség.

Előnyt jelent:

- Képzésszervezésben szerzett tapasztalat,
- tréneri tapasztalat,
- Európai Uniói társfinanszírozás keretében megvalósuló programok, projektek átfogó ismerete (jogszabályi háttér, szabályozási környezet, eljárásrendek ismerete).

Amit kínálunk:

- Work-Life Balance,
- sikeres, innovatív, fiatalos csapat,
- folyamatos szakmai fejlődési lehetőség,
- jó munkahelyi légkör.

Jelentkezés módja:

Kérjük, hogy – a megpályázott munkakör megjelölésével – a 6 hónapnál nem régebbi fényképpel ellátott, magyar nyelvű önéletrajzot és a bruttó bérigényt is tartalmazó motivációs levelet az agnes.pataki@dkfkft.hu e-mail címre küldje meg.