

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 **minőségbiztosító munkatársat** (teljes munkaidőben, kötetlen munkarendben) az uniós támogatások tervezésének, lebonyolításának és elszámolásának operatív támogatása céljából.

Főbb feladatok:

- Kapcsolatot tart a számára kijelölt projektekkel,
- elkészíti a számára kijelölt projektek minőségbiztosítási tervét,
- végzi a projektek minőségbiztosítása során vizsgálandó dokumentumok, adatok, folyamatok véleményezését,
- részt vesz a Projektgazdák (konzorciumi partnerek) felé történő, a projekteket érintő jelentések, véleményezési lapok, előzetes véleményezések eredményét tartalmazó dokumentumok, tanúsítványok tervezeteinek elkészítésében,
- véglegesíti a projektek minőségbiztosításához kapcsolódó dokumentumokat,
- gondoskodik a projektek minőségbiztosítása során keletkezett valamennyi dokumentum projektenként elkülönített tárolásáról és visszakereshetőségéről, valamint elektronikus archiválásáról,
- elkészíti a számára kijelölt projektek státuszjelentését
- részt vesz a projektekhez kapcsolódó egyéb adminisztratív feladatok ellátásában,
- biztosítja a rendszeres és időszakos adatszolgáltatást,
- szorosan együttműködik a projektek minőségbiztosítására a DKF Kft. részéről kijelölt minőségbiztosítási tanácsadókkal és szakértőkkel,
- részt vesz a számára kijelölt projektek megbeszélésein.

Elvárásaink:

- Felsőfokú végzettség,
- kiemelt projektekben szerzett projektvezetői és/vagy minőségbiztosítói tapasztalat,
- együttműködési készség,
- problémamegoldó és kezdeményező készség,
- rendszerező készség,
- önállóság,
- precizitás,
- rendszerszemlélet,
- jó kommunikációs készség,
- tárgyalási gyakorlat.

Előnyt jelent:

Legalább 5 éves hasonló területen szerzett tapasztalat.

Jelentkezés módja:

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