

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

### **Főbb feladatok:**

- Felelős a belső eljárásrendek, szabályzatok, módszertanok kidolgozásáért, kiadásáért, felügyeli azok végrehajtását,
- gondoskodik a kiemelt projekteket végrehajtó szakmai partnerek menedzsment tevékenységének értékeléséről és a projektvégrehajtáshoz kapcsolódó menedzsment technikákra vonatkozó jó gyakorlatok megosztásáról,
- elvégzi az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó, monitoring- és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezését, kezdeményezi a szükséges adatjavításokat, kapcsolatot tart a fejlesztővel,
- javaslatot tesz a folyamatok egységesítésére, fejlesztésére, valamint gondoskodik ezen útmutatók, állásfoglalások kidolgozásáról.

### **Elvárásaink:**

- Felsőfokú végzettség,
- Európai Uniós projektek kezelésében szerzett, legalább 2 éves szakmai tapasztalat,
- számítógépes ismeretek, MS Office felhasználói szintű ismerete,
- az ideális jelölt terhelhető, rugalmas, hosszú távon gondolkodik,
- csapatban és önállóan is hatékonyan végez munkát.

### **Előnyt jelent:**

Európai Uniós 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](mailto:agnes.pataki@dkfkft.hu) e-mail címre küldje meg.