

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 nyomom követésében, valamint a fejlesztések végrehajtásának támogatásában.

A DKF Kft. budapesti munkavégzésre keres **projektvezető munkatársat** (teljes munkaidőben, kötetlen munkarendben) az uniós támogatások tervezésének, lebonyolításának és elszámolásának operatív támogatása céljából.

Főbb feladatok:

- A projektszervezet irányítása a Projekt Alapító Dokumentumban (PAD) meghatározottak szerint,
- a projektterv és a PAD elkészítése,
- szükség esetén a Támogatási Szerződés előkészítésében történő közreműködés,
- a projekt terv szerinti megvalósítása, felügyelete, nyilvántartása, dokumentálása,
- a projekt beszerzési és közbeszerzési eljárásainak megfelelő szakmai minőségben történő lebonyolítása,
- a projekt előrehaladásának támogatására találkozók szervezése, egyeztetések lefolytatása a projektben érintett szervezetekkel, külső és belső szakértőkkel, érintett szervezetekkel,
- a PAD-ban meghatározott felek rendszeres és szükség esetén rendkívüli tájékoztatása a projekt előrehaladásáról, kockázatokról, megoldandó kérdésekről,
- a projektvezetés hatáskörén túlmutató problémák eszkalálása, és javaslattétel azok megoldására,
- részvétel a kifizetési kérelmek szakmai részének összeállításában, információszolgáltatás a pénzügyi rész elkészítéséhez,
- állandó meghívottként részvétel a projekt vezetői fórumainak munkájában, minden, a projekt sikeres megvalósításához szükséges intézkedés megtétele.

Elvárásaink:

- Felsőfokú végzettség,
- infokommunikációs és/vagy kiemelt projekteken szerzett projektvezetői tapasztalat,
- jó kommunikációs készség,
- tárgyalási gyakorlat,
- rendszerszemlélet,
- önállóság,
- precizitás.

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 bruttó bérigényt is tartalmazó motivációs levelet az agnes.pataki@dkfkt.hu e-mail címre küldje meg.