**A Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya**

pályázatot hirdet

**jogcímkezelői**

feladatkör határozatlan idejű kormányzati szolgálati jogviszony

keretében történő betöltésére

**Pályázati feltételek:**

* Magyar állampolgárság,
* Cselekvőképesség,
* Büntetlen előélet,
* Felsőfokú szakirányú szakképzettség, elsősorban  agrár, közgazdasági, műszaki és államigazgatási felsőoktatásban szerzett szakképzettség;
* egyetemi vagy főiskolai szintű államigazgatási felsőoktatásban szerzett szakképzettség.

- Számítógépes felhasználó szintű gyakorlati ismeret (MS Office).

* A meghirdetett feladatkör betöltésének feltétele 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, melyet a pályázati anyaghoz nem kell csatolni.

A Magyar Államkincstár a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatásokért Felelős Elnökhelyettes szervezeti egysége útján látja el a Vidékfejlesztési Program keretében felhasználható Európai Uniós és hazai források kifizető ügynökségi feladatait.

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatásokért Felelős Elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységként a Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya látja el a 2014-2020-as időszakban a Vidékfejlesztési Program beruházási, és vidékfejlesztési tárgyú felhívásaira beérkező támogatási és kifizetési kérelmek ügyintézésével kapcsolatos döntés előkészítő és végrehajtási feladatokat, valamint fő feladataként az említett felhívásokhoz kapcsolódó Kifizető Ügynökségi tevékenységet.

**Az ellátandó feladatok:**

* Jogszabály-tervezetek véleményezése, támogatás igénybevételéhez szükséges közlemények, nyomtatványok és tájékoztató anyagok előkészítése.
* Az intézkedések hatályos jogszabályokban és belső szabályozókban rögzítetteknek megfelelő végrehajtása és a támogatási rendszer működtetése.
* A beérkezett kérelmek elbírálása, döntések elkészítése támogatási illetve egyéb jogosultságokról, az intézkedésben való jogosulatlan részvételről, az alkalmazandó szankciókról, szabálytalanságok megállapítása és jelentése, továbbá a támogatások kifizetésének engedélyezése.
* Fellebbezések és Kifogások alapján az elsőfokú döntések, illetve a másodfokra történő felterjesztések előkészítése.
* A kérelmek bírálatához szükséges informatikai támogatási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozása, tesztelési feladatok elvégzésében való közreműködés.
* Az egyes intézkedések végrehajtásával kapcsolatos nyilvántartások, jelentések, beszámolók, kimutatások, tájékoztató levelek készítése.
* Program- és projektmonitoring feladatok elvégzése
* Uniós, igazolószervi és felügyeleti ellenőrzések kapcsán felmerülő feladatok ellátása.
* Kapcsolattartás az intézményen kívüli illetve belüli szervezetekkel/szervezeti egységekkel.
* A Szervezeti és Működési Szabályzatban, illetve egyéb belső szabályzókban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

**Kompetenciák:**

* együttműködési készség;
* rugalmas, nyitott személyiség;
* ügyfél-orientáltság;
* terhelhetőség és monotonitástűrés;
* jó problémamegoldó képesség;
* rendszerszemlélet, logikus gondolkodás;
* proaktivitás (kezdeményező készség, felelősségvállalás);
* minőségorientáció (szabálykövetés, alaposság, precizitás)
* teljesítményorientáció.
* Office programok felhasználó szintű ismerete

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* államigazgatási tapasztalat, közigazgatási alap- illetve szakvizsga megléte
* egyetemi vagy főiskolai szintű agrár-felsőoktatásban szerzett végzettség
* projektmenedzsment területen szerezett tapasztalat
* kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készség;
* angol nyelvtudás.

**Munkavégzés helye és pontos címe:** Magyar Államkincstár, Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya, 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.

**Az álláshely határozatlan időre, teljes munkaidőben történő foglalkoztatásra szól, 6 hónap próbaidő kikötésével.**

**A pályázati anyaghoz kérjük csatolni:**

* részletes szakmai önéletrajzot,
* motivációs levelet,
* kizárólag az álláshely betöltéséhez szükséges iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolatát,
* nyelvvizsgát igazoló bizonyítvány másolatát.

Ön a jelentkezésének elküldésével hozzájárul ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár az álláspályázatával összefüggő személyes adatait – a kiválasztási folyamat során kapcsolattartás céljából, illetve munkaerő-kiválasztási célból – nyilvántartsa és kezelje. Kérjük, hogy jelentkezésének elküldése előtt olvassa el az álláspályázatra jelentkezőknek szóló Adatkezelési tájékoztatót a Magyar Államkincstár honlapján (<http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/lakossagi-ugyfelek/allashirdetes_>). A tájékoztatóban foglaltak ismeretében tett nyilatkozatát a pályázat beküldésével egyidejűleg tegye meg. **Nyilatkozat hiányában nem áll módunkban pályázati anyagát elbírálni.**

A pályázatokat legkésőbb **2019. október 25-ig** elektronikusan az allas@allamkincstar.gov.hucímre kérjük megküldeni.

Az elektronikus üzenet tárgyában kérjük feltüntetni a **Hpf/2626/2019** iktatószámot, és a feladatkör pontos megnevezését **„jogcímfelelős”.**

A feladatkörrel kapcsolatosan további információt Laczkó Erzsébetosztályvezető nyújt a +36 1 374-3611 telefonszámon.

**A jelentkezések elbírálásának határideje 2019. november 8.**

**Az álláshely az elbírálást követően azonnal betölthető.**

A pályázati felhívás közzétételre kerül a [www.kozigallas.hu](http://www.kozigallas.hu) oldalon is. Amennyiben a pályázati felhívások szövegében eltérés található, a Magyar Államkincstár honlapján közzétett pályázati kiírás szövegét kell irányadónak tekinteni.