

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata

pályázatot hirdet

CLLD adminisztratív munkatárs

munkakör betöltésére.

A munkaviszony időtartama: 2020. november 16. – 2021. június 30.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: 6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

A munkakörhöz tartozó főbb tevékenységi körök: „A Vásárhelyi Helyi Közösség Fejlesztési Stratégiájának megvalósítása” elnevezésű projekt keretében a Helyi Akciócsoport működésének koordinálása, a működést segítő adminisztratív feladatok ellátása, tájékoztatási és projektgeneráló tevékenység, a támogatást igénylők segítése támogatási kérelmük összeállításában és az elszámolásban.

Munkabér: megegyezés szerint.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- középiskolai érettségi

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- európai uniós pályázat műszaki lebonyolításában való részvétel

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképes szakmai önéletrajz
- végzettséget igazoló dokumentumok másolata
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy az igénylésről szóló igazolás
- arról szóló nyilatkozat, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul

A pályázat benyújtásának határideje: 2020. október 31.

A pályázatok benyújtásának módja: elektronikus úton Nagyné dr. Tari Ibolya részére a tari.ibolya@hodmezovasarhely.hu e-mail címen keresztül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020. november 13.