

PÁLYÁZAT
Országos Vízügyi Főigazgatóság

Projektvezető

munkakör betöltésére

A pályázat benyújtásának határideje: 2019. március 22.

Az Országos Vízügyi Főigazgatóság (OVF) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) 20/A. §-nak megfelelően pályázatot hirdet a **Beruházási Iroda projektvezetői** munkakörére **határozatlan időre** történő betöltésre.

Tevékenységét a Projekt Műszaki Iroda vezetőjének közvetlen alárendeltségében végzi.

Foglalkoztatás jellege: **teljes munkaidő**

Munkavégzés helye: **1012 Budapest, Márvány utca 1/D.,
Iroda: 1012 Budapest, Pálya utca u. 9.**

A munkakörbe tartozó feladatok:

Felelős a rá bízott projekt sikeres, támogatási szerződésnek megfelelő megvalósításáért, a vonatkozó jogszabályok és eljárásrendek betartásáért. A projekt naprakész felügyeletét és irányítását ellátja, a projekt határidőre történő előkészítését és megvalósítását koordinálja, ennek keretében a Projekt Műszaki Iroda vezetőjének irányítása mellett gazdálkodik a projekt megvalósításához szükséges erőforrásokkal, a rendelkezésre álló pénzügyi- és időkerettel, együttműködve a VIZITERV Environ Kft. (műszaki szakmai partner) által az adott projektben kijelölt projektvezetővel és azok helyetteseivel.

- Gondoskodik a projektek támogatási kérelmének és mellékleteinek összeállításához szükséges pénzügyi és műszaki információk VIZITERV Environ Kft. (műszaki szakmai partner) részére történő megadásáról. Gondoskodik a projekt megalapozó tanulmányok pénzügyi és műszaki tartalmának összeállításáról
- Gondoskodik a pályázati felhívás szerinti indikátorok meghatározásáról
- Koordinálja és figyelemmel kíséri a projektek megvalósításához kapcsolódó (köz)beszerzési eljárások előkészítését, szükség szerint a hatályos jogszabályok szerinti minőségbiztosítási folyamatokat, együttműködve a társosztályokkal, a (köz)beszerzési eljárások eredményeképpen létrejövő szerződések összeállítását, azok aláírását nyomon követi
- Az Irányító Hatóság által megküldött hiánypótlások, tisztázó kérdések megválaszolásához adatot szolgáltat
- Gondoskodik a VIZITERV Environ Kft. által előkészített, a támogatási kérelemmel, bejelentésekkel összefüggő hiánypótlások, tisztázó kérdések aláíratásáról, és az aláírt dokumentumok VIZITERV Environ Kft. részére történő megküldéséről
- Gondoskodik a Támogatási szerződések, szerződésmódosítások megfelelő példányszámban történő aláíratásáról és az aláírt példányok megküldéséről az Irányító Hatóság felé

- Gondoskodik az Irányító Hatóság által is aláírt Támogatási szerződések iratkezelési szabályzat szerinti szétosztásáról
- A VIZITERV Environ Kft-vel együttműködve meghatározza a projekt végleges műszaki tartalmát
- Koordinálja a projektfejlesztéssel összefüggő személyes egyeztetéseket, megbeszéléseket, részt vesz valamennyi, a projektet érintő szakmai és vezetői megbeszélésen
- A projekt koordinálása során a VIZITERV Environ Kft-vel együttműködve nyomon követi, ellenőrzi a szerződések határidőre történő teljesítését, gondoskodik a vállalkozói/megbízotti teljesítések (teljesítési igazolások), jelentések elfogadásáról, a számlák kifizetésre való felterjesztéséről
- Gondoskodik a VIZITERV Environ által összeállított projektdokumentáció mellékleteinek (köztük MT, stb.) véglegesítéséről, jóváhagyásáról, aláíratásáról
- A VIZITERV Environ Kft. által összeállított szakmai beszámoló tervezetét ellenőrzi, és egyetértése esetén továbbítja a kifizetési kérelmet összeállító és EPTK rendszeren keresztül benyújtó pénzügyi menedzseri feladatokat ellátó kolléga részére
- Naprakész módon nyilvántartja a teljes projektdokumentációt
- A Konzorciumi Együttműködési Megállapodás szerint az OVF felelősségi körébe tartozó tevékenységek vonatkozásában az OVF köteles biztosítani – így a munkakört betöltő is -, hogy az előzetesen bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával a szükséges dokumentumok rendelkezésre álljanak, a kért információk és adatok megadásra kerüljenek
- A Konzorciumi Együttműködési Megállapodás szerint a VIZIG felelősségi körébe tartozó tevékenységek, valamint a helyszíni munkálatok ellenőrzése vonatkozásában értesíti az érintett VIZIG-et, nyomon követi az ellenőrzési eljárás folyamatát, ellenőrzi, hogy a vizsgálaton résztvevő kollégák az ellenőrzési jegyzőkönyv aláírásával igazolják az ellenőrzésen történő részvételüket
- Amennyiben intézkedési terv előírására kerül sor, gondoskodik az abban foglaltak határidőben történő végrehajtásáról
- Gondoskodik minden szabálytalansági gyanúval vagy szabálytalansági eljárással kapcsolatos válasz, észrevétel, jogorvoslati kérelem, kifogás határidőben történő megadásáról
- Korrekció megállapítása esetén gondoskodik a visszafizetéshez szükséges forrás elkülönítéséről
- A VIZITERV Environ Kft. által összeállított szakmai beszámoló tervezetét ellenőrzi
- Együttműködik a társosztályokkal, köztük folyamatos kapcsolatot tart a projekt pénzügyi osztállyal
- Felelős a vonatkozó eljárásrendek és jogszabályok betartásáért, ellátja a közvetlen felettes által rábízott feladatokat

Pályázati feltételek:

- műszaki szakirányú főiskolai vagy egyetemi végzettség
- Elsődlegesen Európai Unió finanszírozásával, vagy hazai forrásokból megvalósuló projektek kezelésében szerzett – legalább 3 éves – szakmai tapasztalat

- közbeszerzési gyakorlat
- Microsoft Word, Excel magas szintű ismerete
- vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség vállalása
- önálló munkavégzés, jó problémamegoldó készség, proaktív hozzáállás
- büntetlen előélet
- magyar állampolgárság

Előnyt jelent:

- FIDIC szerződéses rendszerben megvalósuló beruházásban szerzett tapasztalat
- vízgazdálkodási beruházások előkészítésében és/vagy megvalósításában szerzett gyakorlat
- idegen nyelv ismerete
- „B” kategóriás vezetői engedély

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- fényképpel ellátott részletes szakmai önéletrajz, motivációs levél
- iskolai végzettséget, szakképzettséget, nyelvtudást igazoló okiratok másolata
- a feltételek között szereplő tapasztalat, gyakorlat hitelt érdemlő igazolása
- amennyiben a pályázó a pályázatot elnyeri, szükséges 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány eredeti példányának benyújtása
- hozzájárulási nyilatkozat a pályázat dokumentumainak betekintéséhez

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítására és a juttatásokra "A vízügyi igazgatási szerveknél foglalkoztatottak közalkalmazotti jogviszonyának különös szabályairól" szóló 391/2017. (XII.13.) Korm. rendelet az irányadó.

A pályázatok benyújtásának módja, rendje:

A pályázatot e-mail-en kell eljuttatni a palankay.patricia@ovf.hu címre az „**OVF projektvezető**” jelige feltüntetésével.

A pályázati felhívással kapcsolatosan további felvilágosítás kérhető:

Általános kérdésekben: Palánkay Patrícia osztályvezető (palankay.patricia@ovf.hu) +36-1-225-44-00/10235

A pályázat elbírálásának rendje:

Az előírt feltételeknek megfelelő, a benyújtott önéletrajz alapján alkalmasnak ítélt pályázókkal történt elbeszélgetést követő munkáltatói döntés.

A pályázat elbírálásának határideje: 2019. március 29.

A pályázatokat bizalmasan kezeljük, a pályázókat az eredményről írásban tájékoztatjuk. A meghirdetett munkakör eredményes pályázat esetén azonnal betölthető.