

BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

Felsőoktatási Innovációmenedzsment és Együttműködési
Központ

Nemzetközi programok - projektmenedzser (2025/078)

A több mint 240 éves múltra visszatekintő Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem vezető szerepet tölt be a felsőoktatásban. Campusunk a Szabadság-hídtól egészen a Petőfi-hídon túl húzódik számos műemlék épülettel, parkossétányokkal a budai rakparton. Egyetemünk nyolc karán, tudományos és kutató intézményeiben közel 22.000 magyar és külföldi hallgató részesül oktatásban. Az Egyetem működését a Kancellária, mint szolgáltató szervezeti egység támogatja.

Feladatok:

- Generalista szemlélet szerint ellátja a BME által elnyert, a Felsőoktatási Innovációmenedzsment és Együttműködési Központ által menedzselt nemzetközi projektek (pl.: Horizon Europe, Digital Europe, EU EIT KIC, Interreg és egyéb nemzetközi projektek) szabályos lebonyolítását, TSZ módosításainak előkészítését, benyújtását, a projektek szakmai koordinációját és pénzügyi elszámolásait érintő feladatokat;
- Munkaköréhez kapcsolódó kérdésekben folyamatosan kapcsolatot tart a támogató/közreműködő/ellenőrző szervezetekkel, a projekt megvalósításában érintett partner intézményekkel, kari szereplőkkel és a Kancellária támogató szervezeti egységeivel;
- Tájékoztatja a vezetőséget a projektek állásáról, esetleges hiányosságairól és az új pályázati lehetőségekről;
- Részt vesz a projekt megvalósítás belső szabályozási környezetének kialakításában, a meglévő folyamatok optimalizálására javaslatokat fogalmaz meg;
- Együttműködik a szervezeti egységek középvezetőivel, az egyes projektek szakmai vezetőivel és az intézményi egységekben kialakított munkacsoportok tagjaival.
- Segítséget nyújt a BME kutatóinak a nemzetközi pályázatokkal kapcsolatos kérdések megválaszolásával, pályázati tapasztalatainak megosztásával.
- Részt vesz a BME által benyújtásra kerülő pályázatok összeállításában.
- Ellátja a munkakörébe utalt pályázatok lebonyolításával és intézményi koordinálásával összefüggő feladatokat.
- A pályázati elszámolásokról analitikus nyilvántartást vezet;
- Gondoskodik a projekt elszámolások és jelentések összeállításáról és határidőben történő benyújtásáról.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információ kérhető a fiek@bme.hu e-mail címen.

Foglalkoztatás:

- Határozott idejű munkaviszony, (ügynivő szakértő)
- Teljes munkaidő
- Betöltendő állás jogviszonya: Munkaviszony (Mt.)

Munkavégzés helye: BME Campus

Pályázati feltételek:

- felsőfokú műszaki, jogi, vagy gazdasági/pénzügyi végzettség,
- 1-3 év uniós, nemzetközi projektekkel kapcsolatos projektmenedzsment tapasztalat,
- EU pályázatírásban szerzett szakmai tapasztalat,

- uniós, nemzetközi projektek elszámolásában szerzett 1-3 év pénzügyi gyakorlat,
- pályázat és projektkezelő rendszerek ismerete,
- felhasználói szintű MS Office ismeretek (Word, Excel),
- kiváló angol nyelvtudás és tárgyalási készség, legalább középfokú nyelvvizsga,
- erkölcsi bizonyítvány

Előnyt jelent:

- pénzügyi/gazdasági végzettség,
- felsőoktatási intézményben vagy egyébként központi költségvetési szervnél szerzett szakirányú projektmenedzsment vagy pénzügyi menedzsment tapasztalat,
- Poszeidon, SAP, Fluentia rendszer ismerete,
- felsőfokú angol nyelvtudás,
- csoportvezetői tapasztalat

Elvárt kompetenciák:

- önálló és csapatban történő munkavégzésre való képesség, valamint együttműködési készség bonyolult, soktényezős feladatok esetén is,
- jó problémamegoldó képesség,
- saját munka kiváló szervezése, nagyfokú önállóság,
- pontosság, precizitás,
- kiváló kommunikációs készség,
- határidők pontos betartásának képessége,
- türelem, kitartás,
- felelősségvállalás; határozottság

Amit nyújtunk:

- cafetéria juttatás,
- kedvezményes sportolási lehetőség

Jelentkezés: A **humaneroforras@bme.hu** e-mail címre várjuk jelentkezésüket a lenti dokumentumokkal, a pozíció megnevezése mellett található azonosítószámot kérjük feltüntetni.

Benyújtandó dokumentumok:

- Szakmai önéletrajz elérhetőséggel és (bruttó) jövedelemigény megjelölésével,
- Referencialista a menedzselt projektekről a vonatkozó pályázati felhívások megjelölésével
- Végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata,
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul személyes adatainak pályázattal összefüggő kezeléséhez

Benyújtási határidő: 2025.05.25.

Állás tervezett betöltésének időpontja: Az elbírálást követően azonnal betölthető.