



A Moholy-Nagy Művészeti Egyetem (MOME) Innovációs Központ pályázatot hirdet Operatív Igazgatóhelyettes munkakör betöltésére.

A pozíció megnevezése: Operatív Igazgatóhelyettes

Munkaidő: Heti 40 óra

Munkavégzés helye: A MOME új zugligeti campusa, 1121 Budapest, Zugligeti Út 9-25.

Jelentkezési határidő: 2020. április 12.

A jogviszony időtartama, jellege:

- határozott idejű egy éves közalkalmazotti jogviszony

Elvárások:

- Felsőfokú végzettség
- Design menedzsment tapasztalat
- Gazdasági vagy pénzügyi felsőfokú végzettség
- Jó kommunikációs képesség
- Releváns szakmai tapasztalat pénzügyi/gazdasági területen
- Felsőfokú gazdasági végzettség
- Tárgyalóképes angol nyelvtudás
- Proaktív, önálló munkavégzés
- Pontosság és precizitás
- Kiváló együttműködési képesség
- Kreatív problémamegoldóképesség

- Jó stressztűrő képesség
- Erős projektmenedzsment ismeretek;
- MS Office alapos ismerete és kezelése
- 3 éves releváns szakmai tapasztalat

Előnyt jelent:

- Áht., felsőoktatási ismeret
- Közigazgatási munkatapasztalat
- Szervezetépítésben, szervezetfejlesztésben való szakmai tapasztalat

Az Operatív Igazgatóhelyettes feladatai:

A MOME Innovációs Központ Projekt- és Produkciós Iroda Operatív tevékenységeinek irányítása, különös tekintettel az alábbiakra:

- Az IK ügyviteli és pénzügyi tevékenységének irányítása
- Az Innovációs Központ működésének, támogató folyamatainak megszervezése, illetve biztosítása.
- A kutatási és hasznosítási tevékenységeket támogató ügyviteli folyamatok működtetése.
- Az Innovációs Központ erőforrás felhasználásának adminisztrációja, az egyetem szakterületi vezetőinek szakmai irányítása mellett.
- Kapcsolatot tart az egyetem funkcionális és támogató egységeivel, vezetőivel; gondoskodik a belső szabályozás érvényesítéséről az IK szervezetében.
- Menedzsment és adminisztratív támogatást nyújt a külső partnerekkel való együttműködéshez.
- Felel az IK ügyviteli feladatellátásnak irányításáért és tervezéséért (gazdasági adminisztráció, jog, beszerzés, üzemeltetés).
- Felel az IK hatáskörében megvalósuló projektek, pályázatok megvalósításáért (projekt- és produkció menedzsment).
- Felel a felnőttképzési tevékenység koordinációjáért.
- Képviseli a funkcionális területek szempontjait, igényeit az IK irányításában.
- Együttműködik az egyetem funkcionális szervezeti egységeivel és azok vezetőivel.
- Felel az IK működéséhez kapcsolódó állami támogatások pénzügyi és szakmai elszámolásáért.
- Felel az IK funkcionális területeihez kapcsolódó beszámolók elkészítéséért.
- A közvetlen munkáltatói jogkörök gyakorlása az IK funkcionális egységeiben dolgozók vonatkozásában.
- Felel a külső szállító partnerek értékeléséért.
- Koordinálja a tervezési folyamatot és a költségvetés összeállítását.
- Felel a Pályázati, valamint a Projekt és Produkciós irodák működéséért.

Amit kínálunk:

- Rugalmas munkaidő
- Fiatal, kedves csapat
- Betekintés az egyetem különböző képzéseibe
- Kapcsolódás a hazai és nemzetközi szakmai szférához
- Cafetéria
- Bejárési Támogatás
- Nemzetközi vásárokon, kiállításokon, egyetemi látogatásokon való részvétel
- Közalkalmazotti munkaviszony

A jelentkezés és kiválasztás módja:

A szakmai önéletrajzokat a csoka.bence@empx.hu e-mail címre várjuk 2020.04.12-ig. Az önéletrajzok alapján kiválasztásra kerülő pályázókat személyes interjúra invitáljuk. A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.mome.hu oldalon szerezhet.