

Az ESZA Nonprofit Kft.

Magyarország meghatározó közreműködő szervezete több európai uniós társfinanszírozású operatív program tekintetében.

Jelentkezéseket várunk az alábbi munkakörbe:

Jogász

A munkatárs feladatai:

- Uniós társfinanszírozással megvalósuló pályázatok közreműködő szervezet általi kezeléséhez kapcsolódó jogi feladatok ellátása;
- A pályázatkezeléshez kapcsolódó jogi kérdések megválaszolása, jogi állásfoglalások készítése;
- A pályázatkezelést érintő jogszabály változások figyelése, szükség esetén adaptálása a vonatkozó dokumentumokba;
- Szerződések készítése, véleményezése.
- A cég tevékenységéhez kapcsolódó jogi feladatok ellátása, a társaság működését érintő általános jogi kérdések megválaszolása;
- Jogszabálytervezetek véleményezése, módosítási javaslatok kidolgozása, jogszabályváltozások nyomon követése;
- A cég által közreműködőként kezelt európai uniós pályázatokkal kapcsolatban a szakmai egység jogi támogatása, a szerződések, dokumentumok minőségbiztosítása.

Elvárások:

- Jogi végzettség;
- 2-3 éves munkatapasztalat;
- 1-2 éves szakmai gyakorlat pályázatkezelés, vagy polgári jog területén;
- Önálló, precíz munkavégzés, terhelhetőség;
- Pályázatkezeléssel összefüggő jogszabályok ismerete;
- Jó rendszerező képesség, lényeglátás;
- Jó kommunikációs készség írásban és szóban egyaránt;
- Objektivitás, pártatlanság;
- Aktív, magas szintű MS Office felhasználói ismeret, különös tekintettel az Excel és a Word alkalmazásokra.

Előny:

- Pályázatok előkészítésében, kezelésében, végrehajtásában, ellenőrzésében, megvalósításában szerzett tapasztalat, ill. közreműködő szervezetnél szerzett tapasztalat.
- Jogi szakvizsga.

Amit kínálunk:

- Teljes munkaidős munkaviszony
- Szakmai fejlődés az egyik legkiemelkedőbb pályázatkezelő szervezetnél
- Versenyképes fizetés és természetbeni juttatás
- Fiatalos, dinamikus csapat, intenzív munkatempó, stabil szervezeti háttér
- Kellemes, modern munkakörnyezet

Munkavégzés helye:

Budapest, 13. kerület

Jelentkezés módja:

Jelentkezni magyar nyelvű **önéletrajz** és **bruttó bérigényt** tartalmazó **motivációs levél** elküldésével lehet, a tárgyban feltüntetve a megpályázott munkakör pontos megnevezését. A jelentkezéseket a következő e-mail címre kérjük eljuttatni: esza_karrier@esza.hu