



Folyamatszervezés-támogató

Az eGov Tanácsadó Kft. 2002-ben azzal a céllal alakult, hogy állami és önkormányzati környezetben futó projektek megvalósításához, a közigazgatás jellegzetességeihez illeszkedő stratégiák, fejlesztési koncepciók és projektek kialakításához nyújtson professzionális tanácsadói szolgáltatásokat a közfeladatellátás és az infokommunikáció metszéspontjaiban. A cég megrendelői között megtalálhatók a legjelentősebb kormányzati és államigazgatási szervek, helyi önkormányzatok, igazságszolgáltatási szervezetek, állami vállalatok, valamint a hazai IKT piac meghatározó gazdasági szereplői.

Az eGov Kft. az egyik ügyfele számára nyitott, érdeklődő, átlagon felüli precizitással dolgozni képes fiatalot keres az alábbi feladatok ellátására:

- intézményen belüli folyamatok monitorozását végző rendszer operatív működtetése;
- bemenő információk szűrése, kategorizálása, rögzítése;
- kijövő információkból kimutatás készítése és előzetes értékelése.

A feladatok ellátása során folyamatosan együtt kell működni az intézmény vezetésével és a szervezet egységeivel, biztosítva a megfelelő információáramlást és az azokról való visszajelzéseket.

Jelentkezési feltételek:

- befejezett vagy befejezés előtt álló gazdasági, illetve vezetés-szervezési tanulmányok,
- haladó számítógépes felhasználói ismeretek (MS Office),
- középfokú angol nyelvtudás.

Elvárt kompetenciák:

- precizitás,
- rendszerszemlélet,
- feladatmegoldó képesség,
- jó fogalmazókészség (szóban, írásban),
- megbízhatóság,
- felelősségtudat,
- csapatmunka,
- nyitottság a közigazgatás fejlesztését szolgáló informatikai megoldások iránt.

Előnyt jelent:

- államszervezettel, helyi önkormányzatokkal, közigazgatással kapcsolatos ismeretek,
- közügyek iránti érdeklődés,

- rendszert alkotó informatikai ismeretek, felhasználói szinten.

Munkavégzéssel kapcsolatos információk:

- munkavégzés helye: Budapest
- elvárt rendelkezésre állás: heti 20-40 óra
- munkába állás kezdete: 2016. április-május
- az intézmény a munkavégzéshez szükséges valamennyi eszközt biztosítja

Amit ügyfelünk kínál:

- versenyképes fizetés,
- kiszámítható munkakörnyezet,
- folyamatos szakmai fejlődés lehetősége (szükség esetén szakdolgozat megírásának támogatása, gyakorlati idő igazolása),
- gyakorlati tapasztalatok szerzése a közigazgatás működéséről,
- változatos feladatok,
- összeszokott, rutinos csapat.

Jelentkezés:

- magyar és angol nyelvű önéletrajz, valamint motivációs levél megküldésével, a hr@egov.hu e-mail címre.