**ÁLLÁSPÁLYÁZAT**

**HÉVÜZ – Hévíz Városüzemeltetési Kft**

mint a város kulturális és turisztikai rendezvényeinek felelőse és szervezője

**pályázatot hirdet** Munkaviszony (MT) keretében

**Rendezvényszervező**

pozíció betöltésére

**Munkaadó:** Hévíz Városüzemeltetési Kft.  
**Székhelye:** Hévíz, Kossuth Lajos utca 5. as. 2.   
**Munkaviszony jellege:** Teljes munkaidő

**Jogállás:** 100% önkormányzati tulajdonú szervezet

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** Együttműködés, kapcsolattartás intézményekkel. Kulturális, turisztikai és közösségi rendezvények tervezése, szervezése, lebonyolítása és utógondozása. Fesztivál szervezés. Kapcsolattartás előadókkal, művészekkel, alvállalkozókkal. Szerződések előkészítése és kezelése, technikai igények felmérése. Forgatókönyvek, költségtervek, ütemtervek készítése. Engedélyek, bejelentők elkészítése. Helyszíni koordináció a rendezvények napján. Beszámolók, pályázatok készítése, adminisztratív feladatok ellátása. Marketing és kommunikációs feladatok egyeztetése.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** kultúra

**FEOR besorolás:** 3631 Konferencia- és rendezvényszervező

**Betöltendő állás jogviszonya:** Munkaviszony (MT)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, formája:** határozatlan idejű, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra) – rendezvényekhez igazodó munkabeosztás (6 havi munkaidőkeret)

**Munkavégzés helye:** Hévíz

**Pályázati feltételek:**

* szakirányú felsőfokú végzettség
* gyakorlott szintű MS Office (irodai alkalmazások)
* büntetlen előélet
* 5 év szakmai tapasztalat

**A pályázat elbírálásában előnyt jelent:**

* középfokú nyelvvizsga
* B kategóriás vezetői engedély
* fesztiválszervezési tapasztalat
* helyismeret
* marketing és média területén szerzett tapasztalat

**Elvárt kompetenciák:**

* önálló, felelősségteljes munkavégzés
* kiváló szintű problémamegoldó és kommunikációs képesség
* kreatív gondolkodás
* csapatban való együttműködési készség
* szakmai igényesség, rugalmasság, precizitás és minőségi munkavégzés
* vonatkozó jogszabályok, rendeletek naprakész ismerete

**A pályázat részeként benyújtandó iratok:**

* fényképes szakmai önéletrajz
* motivációs levél
* iskolai végzettséget, szakképesítést és nyelvismeretet igazoló bizonyítványok másolata
* a pályázó munkája során egy korábban megvalósított rendezvény anonim forgatókönyve
* hozzájáruló nyilatkozat arról, hogy a pályázat anyagát a bírálatban résztvevők megismerhetik
* a pozitív döntést követően a kiválasztott pályázótól 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatását kérjük

**Munkabér és juttatások:** Az alapbér és a juttatások megállapodás szerintiek, a pályázathoz kérjük, hogy a pályázó jelölje meg a bruttó összegű bérigényét

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2025.10.17.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2025.10.31.

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2025.12.01.

**A pályázat benyújtásának módja:** Elektronikus úton a [cegugyek@hevuzkft.hu](mailto:cegugyek@hevuzkft.hu) címen keresztül

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:** A pályázatról az előkészítő bizottság alapján az ügyvezető igazgató dönt. A bizottság a pályázóknak a pályázatok előszűrése után szakmai interjút szervez. Az eredménytelen pályázók e-mailben értesítést kapnak, a beküldött pályázatok 30 nap után megsemmisítésre kerülnek. A pályázat kiírója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa.