



OFA Nonprofit Kft.

Az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

közhasznú szervezet, célja a foglalkoztatás és munkahelymegőrzés elősegítése, innovatív foglalkoztatási formák támogatása, a foglalkoztatást, a munkaerő-piaci integrációt szolgáló programok, projektek végrehajtása.

Társaságunk könyvelő munkakörben

keres kollégát teljes munkaidőben, határozatlan idejű munkaszerződéssel

A munkakörhöz tartozó főbb feladatok:

- A Társaság gazdasági, pénzügyi, számviteli tevékenységének szakmai támogatása;
- A Társaság teljeskörű könyvelése;
- Költségelosztásban való részvétel;
- Riportok készítése, adatszolgáltatás a különféle időközi jelentési kötelezettségekhez;
- Szállítói-vevői egyenleg egyeztetési feladatok ellátása;
- Időszaki (havi, negyedéves, féléves, éves) zárási feladatokban részvétel;
- Közreműködés a beszámolási kötelezettségek teljesítésében, a pénzügyi és statisztikai információszolgáltatásban, az éves és időközi beszámolók elkészítésében;
- Egyéb pénzügyi, számviteli, adminisztratív feladatok ellátása.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Legalább 3 éves számviteli gyakorlat és a következő szakirányú szakképzettségek valamelyike:
 - Középfokú szakirányú (min. OKJ) végzettség (pénzügyi / számviteli / gazdasági) és mérlegképes könyvelői végzettség;
 - Felsőfokú szakirányú végzettség (pénzügyi / számviteli / gazdasági) és mérlegképes könyvelői végzettség.
- Microsoft Office (Excel, Word, Outlook) programok magabiztos ismerete.

Előny:

- 3 évnél hosszabb szakmai tapasztalat;
- Kulcs-Soft program modulok ismerete;



OFA Nonprofit Kft.

- A nonprofit szféra ismerete és az abban szerzett tapasztalat.

Az ideális jelölt:

- Képes csapatban és önállóan is precízen dolgozni;
- Rugalmas és terhelhető;
- Pontosan és precízen végzi munkáját;
- Jól kommunikál szóban és írásban egyaránt.

Amit kínálunk:

- Azonnali munkakezdés;
- Rendezett, igényes munkakörnyezet;
- Stabil, megbízható háttér;
- Rugalmas munkaidőkeret;
- Határozatlan idejű munkaszerződés;
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőség;
- Önálló, változatos és felelősségteljes munkakör;
- Fiatalos csapat, támogató környezet;
- Cafeteria juttatás.

Munkavégzés helyszíne:

Budapest III. kerület

Jelentkezés módja:

Fényképes, szakmai önéletrajzát **bérigény megjelölésével** a cv@ofa.hu címre várjuk.

Az álláspályázatokkal kapcsolatban kezelt személyes adatok kezelésének körülményeivel, az érintettek jogainak gyakorlásával kapcsolatos részletes információkat (hozzájárulás visszavonása, adatokhoz való hozzáférés, adatok helyesbítése, törlése, kezelésének korlátozása, adathordozhatóság, tiltakozás az adatok kezelése ellen), a jogorvoslatra vonatkozó szabályokat (adatvédelmi hatósághoz, bírósághoz fordulás joga jogsérelem esetén) az OFA Nonprofit Kft., mint Adatkezelő általános Adatkezelési tájékoztatója tartalmazza, mely elérhető az OFA Nonprofit Kft. honlapján.