



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 pénzügyi érvényesítő munkatárs feladatkörben**

keres kollégát teljes munkaidőben, határozatlan idejű munkaszerződéssel.

#### **A munkakörhöz tartozó főbb feladatok:**

- A Társaság bankszámlájának vezetésével, valamint a házi pénztár kezelésével kapcsolatos feladatok teljeskörű ellátása;
- Beérkező-kimenő számlák kezelésében való részvétel;
- Egyes támogatási programok működtetési költségeinek elszámolásával kapcsolatos, a Társaság belső szabályzatában meghatározott pénzügyi feladatok ellátása, adott működtetési költség keretek nyomon követése, pénzügyi beszámolók elkészítése, könyveléssel való egyeztetése;
- A Társaság pénzügyi adatszolgáltatásainak, elszámolásainak elkészítésében való közreműködés;
- Egyéb pénzügyi, számviteli feladatok ellátása.

#### **Az álláshoz tartozó elvárások:**

- Szakirányú végzettség;
- Legalább 1-3 év pénzügyi/számviteli területen szerzett gyakorlat;
- Microsoft Office programok (Excel, Word, Outlook) magabiztos ismerete.

#### **Előny:**

- Felsőfokú, szakirányú (pénzügyi / számviteli) végzettség;
- Mérlegképes könyvelő képesítés.

#### **Az ideális jelölt:**

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



OFA Nonprofit Kft.

### Amit kínálunk:

- Azonnali munkakezdés;
- Stabil, hosszú távú munkalehetőség;
- Rugalmas munkaidőkeret;
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőség;
- Önálló, változatos és felelősségteljes munkakör;
- Támogató környezet;
- Születésnap pótszabadság (a belépés évét követő naptári évtől)
- Mobiltelefon és térítésmentes jogosultsági keret;
- Laptop;
- Cafeteria juttatás.

### Munkavégzés helyszíne:

Budapest III. kerület

### Jelentkezés módja:

Fényképes, szakmai önéletrajzát **bérigény és a megpályázott munkakör megjelölésével** a [cv@ofa.hu](mailto: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.