



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 jogász munkakörben**

keres kollégát teljes munkaidőben, határozatlan idejű munkaszerződéssel

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

- Követeléskezelési feladatok ellátása, ennek részeként a megszüntetésre kerülő támogatói szerződések/visszavonásra kerülő támogatói okiratok esetében a szükséges intézkedések megtétele, a jogi lépések előkészítése, a visszakövetelésekről feljegyzések készítése, a vissza nem fizetett követelések NAV végrehajtásra történő beküldésének előkészítése, a Társaság nyitott követelésállományáról naprakész nyilvántartás vezetése;
- Közreműködés a Társaság támogatási programjaival összefüggő és más szerződésminták, egyéb dokumentumok, megállapodások, illetve polgári kötelmi jogviszonyt eredményező egyéb ügyletek jogi szempontoknak is megfelelő elkészítésében, a szerződések és a szerződésmódosítások előkészítésében;
- Közreműködés a Társaság szervezeti struktúrájának kialakítása, illetve működtetése érdekében szükséges szabályzatok, utasítások és egyéb adminisztrációs előírások elkészítésében;
- Kapcsolattartás a bíróságokkal, hatóságokkal és támogatott szervezetekkel jogi kérdések tekintetében;
- Jogérvényesítés esetén javaslattétel a szükséges feladatokra, illetve azok előkészítése;
- Jogi állásfoglalások kidolgozása.

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

- Okleveles jogász szakképzettség;
- Legalább 3 év szakmai tapasztalat.



OFA Nonprofit Kft.

• **Előny:**

- Jogi szakvizsga;
- Európai uniós vagy hazai finanszírozású projekt/program kapcsán szerzett ismeretek;
- Követeléskezelésben / pénzügyi szektorban 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;
- Határozott, dinamikus, proaktív személyiség;
- Jó problémamegoldó képesség.

**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;
- Egyéb személyi jellegű juttatás.

**Munkavégzés helyszíne:**

Budapest III. kerület



OFA Nonprofit Kft.

### Jelentkezés módja:

Fényképes, szakmai önéletrajzát **bérigény 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.