



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 munkatárs munkakörben**

keres kollégát teljes munkaidőben  
határozatlan idejű munkaszerződéssel

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

- A kifizetésre előkészített számlák, elszámolási dokumentumok kifizetést (utalványozást) megelőző tartalmi és formai ellenőrzése, a hatályos törvények, jogszabályok, a vonatkozó szerződések, megrendelések alapján;
- A kifizetést megelőzően a támogatásközvetítői tevékenységgel kapcsolatos elszámolások ellenőrzése, a pénzügyi munkatárs (elszámoló) által elfogadott támogatási összegek elszámolhatóságának és egyezőségének ellenőrzése a támogatási szerződés, annak költségvetési melléklete és a benyújtott kifizetési kérelem alapján, valamint az elektronikus pályázati nyilvántartó rendszerben;
- A szabályszerű pénzügyi végrehajtás érdekében a szerződések pénzügyi rendelkezéseinek betartása, ellenőrzése;
- 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:**

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

#### **Előny:**

- Felsőfokú, szakirányú (pénzügyi / számviteli) végzettség;
- B kategóriás jogosítvány, gépjármű vezetési tapasztalat.



OFA Nonprofit Kft.

### Az ideális jelölt:

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

### Amit kínálunk:

- Azonnali munkakezdés;
- 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 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.