



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 Társaság által lebonyolított programok pénzügyi elszámolási feladatainak ellátása;
- A benyújtott támogatotti elszámolások pénzügyi, számviteli ellenőrzése;
- Az adott program keretében végrehajtott pénzügyi tevékenységek alapján teljesítésigazolások és utalványrendeletek készítése;
- A programok kifizetéseinek nyilvántartása, tényleges pénzügyi megvalósításának folyamatos nyomon követése;
- Közreműködés a pénzügyi adatok elektronikus információs rendszerben történő rögzítésében;
- Folyamatos kapcsolattartás a támogatottakkal;
- Egyéb pénzügyi, számviteli feladatok ellátása.

Az álláshoz tartozó elvárások:

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

Előny:

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

Az ideális jelölt:

- Képes csapatban és önállóan is pontosan és precízen dolgozni;
- Rugalmas és terhelhető;
- Strukturáltan gondolkodik és jó problémamegoldó;



OFA Nonprofit Kft.

- Jól kommunikál szóban és írásban egyaránt;
- Határozott, dinamikus, proaktív személyiség.

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 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.