



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 szakmai munkatárs munkakörben keres kollégát

teljes munkaidőben

határozott idejű munkaszerződéssel

A munkakörhöz tartozó főbb feladatok:

- Hazai finanszírozású programjaink napi, operatív szintű végrehajtása együttműködésben a program végrehajtásban érintett munkatársakkal;
- A szakmai beszámolók elkészítésében való közreműködés a program pénzügyi tervének figyelembevételével;
- Részvétel a pályázatok döntéselőkészítési folyamatában, szerződésmódosítások és változásbejelentések előkészítése.
- A programok folyamatba épített ellenőrzése kapcsán szükséges intézkedések megtétele.
- Projekt beszámolók ellenőrzése, hiánypótlása, valamint részvétel a projektek helyszíni ellenőrzésében.
- Adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, kapcsolattartás és együttműködés a kedvezményezettekkel.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Felsőfokú végzettség;
- Microsoft Office programok (Excel, Word, Outlook) magabiztos ismerete;
- „B” kategóriás jogosítvány, gépjárművezetési tapasztalat és hajlandóság.

Előny:

- Projektek szakmai megvalósításában szerzett gyakorlati tapasztalat;
- Foglalkoztatási területen szerzett tapasztalat, munkaerőpiaci szolgáltatásokkal kapcsolatos releváns ismeretek.



OFA Nonprofit Kft.

- Vállalati szektor ismerete.

Az ideális jelölt:

- Nyitott az intenzív csapatmunkára és képes önállóan is dolgozni;
- Rugalmas és terhelhető;
- Ügyfélorientált, segítőkész;
- Pontosan és precízen végzi munkáját;
- Strukturáltan gondolkodik és jó problémamegoldó;
- Jól kommunikál szóban és írásban egyaránt.

Amit kínálunk:

- Azonnali munkakezdés;
- Stabil, megbízható háttér;
- Rugalmas munkaidőkeret;
- Folyamatos szakmai fejlődési lehetőség;
- Önálló, változatos és felelősségteljes munkakör;
- Támogató környezet;
- Cafeteria juttatás.
- Amennyiben mindkét fél elégedett az együttműködéssel, lehetőség a szerződés további hosszabbítására.

Munkavégzés helyszíne:

Budapest III. kerület.

Jelentkezés módja:

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

Az állaspályázatokkal kapcsolatban kezelt személyes adatok kezelésének körülményeivel, az érintettek jogainak gyakorlásával kapcsolatos részletes információkat (hozzájárulás visszavonása, adatokhoz való hozzáférés, adatok helyesbítése, törlése, kezelésének



OFA Nonprofit Kft.

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.