



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.

### **Támogatáselszámolási ellenőr munkakörben**

keres kollégát teljes munkaidőben  
határozatlan idejű munkaszerződéssel

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

- Különböző támogatási programok keretében nyújtott támogatások ellenőrzése, dokumentumok és elszámolások vizsgálata. Támogatásfelhasználás jogszerűségének, elszámolhatóságának és szabályosságának ellenőrzése;
- Szabálytalanságok, hiányosságok feltárása, hiánypótlási felhívások elkészítése, javaslattétel a szükséges intézkedésekre;
- Az adott támogatási program keretében végrehajtott pénzügyi tevékenységek alapján teljesítésigazolások és utalványrendeletek készítése;
- A programok kifizetéseinek nyilvántartása, tényleges pénzügyi megvalósítás folyamatos nyomonkövetése;
- A támogatások kezelésének nyilvántartására használt rendszerben a pénzügyi elszámolások folyamatos nyomonkövetése;
- Folyamatos kapcsolattartás a támogatottakkal.

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

- Legalább középfokú, szakirányú végzettség;
- Legalább 1-3 éves pénzügyi/számviteli/ellenőrzési/adózási gyakorlat;
- Microsoft Office programok (Excel, Word, Outlook) magabiztos ismerete.

#### **Előny:**

- Felsőfokú szakirányú végzettség;
- Mérlegképes könyvelő képesítés;
- TB- és Bérügyintézői végzettség;
- Adózási ismeretek;



OFA Nonprofit Kft.

- Jogsabályok és pályázati szabályozások ismerete;
- Ellenőrzési területen szerzett tapasztalat;
- 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;
- Jól kommunikál szóban és írásban egyaránt;
- Határozott, dinamikus, proaktív személyiség.

#### Amit kínálunk:

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