



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, határozott idejű munkaszerződéssel.

A munkakörhöz tartozó főbb feladatok:

Az OFA Nonprofit Kft. kiemelt Uniós Projektjeihez kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátása:

- Közreműködés a kiemelt projekthez kapcsolódó eszközök és szolgáltatások beszerzésének előkészítésében;
- Beérkező szállítói számlák szabályzatnak megfelelő rögzítése, kezelése, ellenőrzése, könyvelésre történő előkészítése;
- A projekt munkatársainak hivatalos kiküldetéseivel kapcsolatos ellenőrzések elvégzése,
- Közreműködés a változás bejelentések, szerződésmódosítások pénzügyi előkészítésében;
- Közreműködés az időközi és záró kifizetési igénylések előkészítésében;
- Közreműködés a támogatási szerződéssel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartások, jelentések, elszámolások összeállításában.

Az álláshoz tartozó elvárások:

- Legalább középfokú szakirányú (pénzügyi / számviteli) végzettség;
- Microsoft Office programok (Excel, Word, Outlook) magabiztos ismerete;
- Pénzügyi területen szerzett tapasztalat;
- B kategóriás jogosítvány, gépjárművezetési tapasztalat.

Előny:

- Legalább 2 év pénzügyi területen szerzett gyakorlat;
- Uniós projektek elszámolásában szerzett tapasztalat;
- EUPR/EPTK rendszer ismerete.

Az ideális jelölt:

- Nyitott az intenzív csapatmunkára és képes önállóan is dolgozni;
- Rugalmas és terhelhető;



OFA Nonprofit Kft.

- Pontosan és precízen végzi munkáját;
- Strukturáltan gondolkodik és jó problémamegoldó;
- Jól kommunikál szóban és írásban egyaránt.

Amit kínálunk:

- Azonnali munkakezdés;
- Rendezett, igényes munkakörnyezet;
- Stabil, megbízható háttér;
- Rugalmas munkaidőkeret;
- 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.