

Koordinator Finansowy Projektów Olimpiad Specjalnych Polska

Praca: od maja 2023r.

Najważniejsze obowiązki:

- kontrola dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym;
- monitorowanie wydatków;
- opisywanie finansowe dokumentów;
- współpraca przy rozliczaniu transzowym i ostatecznym projektów;
- udział przy planowaniu projektów;
- przygotowanie kwartalnych zestawień stanu realizacji projektów;
- prowadzenie ewidencji księgowej w programie księgowo-finansowym Symfonia dla dokumentów dotyczących projektów i ich dekretacja;
- współpraca przy weryfikacji zestawień z oddziałów Regionalnych;

Wymagania:

- znajomość Symfonii, excel;
- doskonała organizacja pracy,
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów i budowaniu relacji,
- samodzielność i inicjatywa w poszukiwaniu nowych rozwiązań,
- znajomość języka angielskiego na dobrym poziomie tak w mowie jak i w piśmie,
- komunikatywność i otwartość.

Dodatkowe atuty:

- doświadczenie w organizacji pozarządowej;

Oferujemy:

- pracę z sensem w szybko rozwijającej się organizacji o międzynarodowym zasięgu,
- ciekawą pracę przy nowatorskim i unikalnym projekcie,
- realny wpływ na rozwój organizacji i możliwość realizacji własnych pomysłów,
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, wynagrodzenie: 7000zł brutto;

możliwość dalszego rozwoju zawodowego.

Termin ogłoszenia: do 30 kwietnia 2023 r.

E-mail kontaktowy: a.morawska@olimpiadyspecjalne.pl

Prosimy przesłanie CV wraz z listem motywacyjnym.

UWAGA!!! Przesyłane zgłoszenia aplikacyjne muszą zawierać formułę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Olimpiady Specjalne Polska, ul. Leszno 21, 01-199 Warszawa zawartych w CV na potrzeby obecnego oraz przyszłych procesów rekrutacji. Zostałem(-am) poinformowany(-a) o prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, aktualizacji, uzupełniania i usuwania.”

Informacje o przetwarzaniu danych

1. Administratorem danych osobowych są Olimpiady Specjalne Polska
2. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji personelu na podstawie art. 22 Kodeksu Pracy
3. Dane będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od daty zakończenia procesu rekrutacji.
4. Kandydat ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
5. Kandydat ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
6. Kandydat ma także prawo do przenoszenia danych.
7. Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Zgłoszenia rozpatrujemy na bieżąco. Zastrzegamy możliwość wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji lub jej przedłużenia. Odpowiemy tylko na wybrane oferty.