Фінансовий спеціаліст

надання послуг фінансового спеціаліста м. Ужгород Закарпатська область

**Громадська організація «Точка рівноваги»/Equilibrium** — неприбуткова організація, що працює в сфері гуманітарного реагування в Україні з 2020 року. Організація надає допомогу в сфері захисту населення, психосоціальної підтримки.

Поточний проєкт спрямований на забезпечення доступу до безпечної, інклюзивної та ґендерно-чутливої освіти для найбільш вразливих дітей та підлітків, які постраждали від війни, на північному сході України, зокрема в Донецькій, Харківській та Сумській областях. Проєкт спрямований на забезпечення доступу до безпечної освіти на територіях, де освіта наразі недоступна або надається лише онлайн, а також на інтеграцію послуг із захисту дітей, психічного здоров'я та психосоціальної підтримки з метою створення захищеного, сприятливого середовища.

Необхідність отримання послуг фінансового спеціаліста в м. Ужгород Закарпатської обл.

**Вимоги:**

* Вища освіта;
* Досвід роботи на аналогічній посаді від 2 років;
* Попередній досвід у неприбуткових організаціях та роботи у гуманітарній сфері буде перевагою;
* Просунутий рівень Excel – складання таблиць зі складними формулами, Word та бухгалтерськими програмами 1C, BAS;
* Знання англійської мови (рівень від А1 та вище)
* ФОП, 3-я група, КВЕД 69.20 (Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування)

**Вміння та здібності:**

* Знання стандартів бухгалтерського обліку в повному обсязі;
* Володіння нормами цивільного, фінансового, податкового, господарського права;
* Володіння нормами трудового законодавства, правилами та нормами охорони праці.
* Вміння працювати в команді, позитивно та конструктивно взаємодіяти;
* Відповідальність і збереження конфіденційності;
* Гнучкість і вміння змінювати пріоритети, ефективно спілкуватись в міру змін потреб та контексту.

**Термін надання послуг**:

12 місяців.

**Перелік послуг**:

* Участь в процесі формування бюджету проекту та контроль за його виконанням;
* Складання, збирання, перевірка за наявністю та правильним оформленням первинної документації;
* Створення заявок на оплату та подальша передача їх для оплати в бухгалтерію;
* Реєстрація первинної документації в програмі BAS (на базі 1С);
* Участь у складанні фінансової звітності за вимогами партнерів/донорів, комунікація з фінансових питань;
* Збереження первинних бухгалтерських документів та підготовка до архівації в установленому порядку;
* Формування та аналіз CF, PL, бюджетів та іншої аналітики по запиту керівника;
* Чітке дотримання загальних гуманітарних принципів, основних принципів бухгалтерської роботи, внутрішніх політик та процедур, місії та цінностей організації;
* Виконання інших послуг у разі потреби. Перелічені послуги та відповідальність репрезентують характер та рівень призначених послуг і не обов’язково є вичерпними.

Відгук на публікацію - резюме, супровідний лист з ціновою пропозицією, копії реєстраційних документів ФОП, необхідно надіслати **ІЗ ОБОВ’ЯЗКОВИМ ЗАЗНАЧЕННЯМ НАЗВИ ПОСЛУГИ** **на** адресу електронної пошти **tochkarivnovagu2020@gmail.com.**