



STOWARZYSZENIE „WSPÓLNE PODWÓRKO”

działające na rzecz szeroko rozumianego rozwoju dzieci i młodzieży z Pragi Południe
poszukuje kandydata na stanowisko

KOORDYNATOR ADMINISTRACYJNO-FINANSOWY

Wymagania:

- wykształcenie w jednym z następujących kierunków: ekonomia, finanse, rachunkowość, administracja, zarządzanie
- doświadczenie na podobnym stanowisku
- znajomość pakietu MS Office
- skrupulatność, dobra organizacja pracy i terminowe wykonywanie zadań

Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność

Zakres obowiązków:

- nadzór nad wydatkowaniem środków w obrębie kilku projektów
- obsługa operacji bankowych i gotówkowych
- współplanowanie wydatkowania środków
- dbanie o optymalizację wydatków
- cykliczne opracowywanie sprawozdania finansowego
- tworzenie i nadzór nad dokumentacją pracowników, współpracowników, zleceniobiorców
- zarządzanie lokalem (kontrola porządku, usterek) i zakupami niezbędnych środków do pracy (biura i zajęć organizowanych przez Stowarzyszenie)
- współpraca z księgowym Stowarzyszenia
- współpraca z instytucjami wspierającymi działania Stowarzyszenia (np. Urząd Miasta, OPS, Szkoły, Uniwersytet)
- udział w zebraniach zespołów

Czas pracy: Obecność w biurze 4 dni w tygodniu, w niepełnym wymiarze godzin. Możliwość pracy zdalnej.

CV ze zdjęciem i listem motywacyjnym prosimy przesyłać do na adres:

stowarzyszenie@wspolnepodworko.org.pl

z dopiskiem **KOORDYNATOR ADMINISTRACYJNO-FINANSOWY**

Stowarzyszenie "Wspólne Podwórko"
ul. Chrzanowskiego 13
04-392 Warszawa
tel. 604 442 433 lub 22 100 96 87
www.wspolnepodworko.org.pl