

Бухгалтер проєкту

Світло надії — благодійна організація, місія якої: надання широкого спектру соціальних послуг та створення умов для сталого функціонування систем громадського здоров'я на рівні кращих міжнародних практик.

Обов'язки:

- формування пакетів первинних документів (договори, додаткові угоди, акти прийому-передачі виконаних робіт (послуг);
- підготовка документів для подачі на оплату (контроль відповідності бюджету, візування);
- контроль термінів укладених договорів;
- контроль наявності реєстраційних документів контрагентів;
- складання наказів на здійснення активностей в рамках проєкту (за шаблоном);
- формування електронної бази документів за проєктом, архівування документів за проєктом;
- контроль витрат згідно бюджету проєкту та аналіз виконання бюджету;
- складання листів на перерозподіл коштів за проєктом та контроль за їх погодженням та виконанням;
- формування фінансових звітів для донора;
- виконання завдань керівника проєкту та керівника фінансового відділу.

Бажані навички та особисті якості:

- впевнений користувач Word, Excel;
- бажання навчатися, уважність, відповідальність, готовність працювати з великими об'ємами документів, толерантність до уразливих верств населення.

Освіта:

- вища (незакінчена) економічна, юридична, бухгалтерська.

Ми пропонуємо:

- конкурентну заробітну плату;
- дружню команду та комфортне робоче середовище;
- можливість професійного розвитку;
- участь у роботі важливої соціальної установи, яка допомагає людям.

Виникли питання або цікавлять подробиці?

Відгукнутися на вакансію можна за [ПОСЛАННЯМ](#)