

**Charita Česká republika**

**Popis pracovní pozice**

**I. Informace o pracovní pozici**

Název pozice: Finanční administrátor

Typ pozice (úvazek): plný (40 hodin týdně)

Nadřízení: Programový manažer pro Blízký východ a Programový manažer pro Jihovýchodní Asii

Očekávaná délka zaměstnání: do konce roku 2015

Místo výkonu práce: Praha

Nástup: duben 2015

Výběrové řízení: ano/ne

# II. Organizační kontext

Charita ČR je nezisková organizace, která poskytuje zdravotní a sociální služby v České republice. Působí rovněž v zahraničí, a to v rámci humanitární pomoci nebo rozvojové spolupráce. Je respektovaným členem mezinárodní charitní sítě Caritas Internationalis. Svou zahraniční činnost zaměřuje rovněž na zdravotní a sociální oblast a též se věnuje rozvoji živobytí místního obyvatelstva či problematiku vzdělávání dětí i dospělých.

Pozice finanční administrátor je juniorní pracovní pozicí uzavíranou na dobu určitou v rámci Oddělení humanitární pomoci a rozvojové spolupráce (HPRS), které je součástí Sekretariátu CHČR se sídlem v Praze. Pro výkon této pozice není nutná předchozí zkušenost v oblasti humanitární pomoci nebo rozvojové spolupráce. Představuje ideální start pro ty zaměstnance, kteří mají zájem o budoucí kariéru v oblasti rozvojové spolupráce nebo humanitární pomoci. Finanční administrátor je podřízený programovému manažerovi pro danou zemi nebo skupinu zemí. Pracovní náplň v rámci této pozice tvoří hlavně administrativa a správa finančních dokumentů.

# III. Popis pracovních povinností

**Finanční administrace**

* Organizace podpůrné dokumentace a její použití pro ověření pokladních deníků
* Komunikace ohledně dat s protějšky v terénu
* Kontrola pokladních deníků přijatých od obchodních partnerů a zaměstnanců
* Příprava finančních dokumentů dle instrukcí DO/PM
* Archivace všech finančních dokumentů

**Programová podpora**

* Administrativní a logistická podpora programového manažera
* Příprava měsíčních zpráv
* Revize projektových aktivit a shromažďování zdrojů pro ověření
* Zajištění překladu dokumentů
* Záznam a archivace dokumentů vztahujících se k projektům
* Shromažďování fotografických a PR materiálů
* Příprava článků a dalších dokumentů pro propagaci projektu
* Příprava střednědobých/výročních zpráv pro donory
* Komunikace s dobrovolníky a stážisty, pracujícími pro projekty, které má PA na starosti

**Podpora strategické činnosti**

* Příprava podkladových dat pro návrhy nových projektů

**IV. Potřebná kvalifikace a požadavky**

* Minimální požadované vzdělání: Současný student univerzity nebo titul z relevantního univerzitního oboru
* Minimální požadovaná praxe: Jakákoli praxe je výhodou, nicméně není požadována. Absolvování stáže nebo práce na dobrovolnické pozici jsou výhodou.
* Požadované dovednosti:
	+ Výborný písemný i mluvený projev (v češtině i angličtině)
	+ MS Office (včetně pokročilé znalosti práce s MS Excel)
	+ Schopnost pracovat s finančními záznamy a účetními dokumenty
	+ Schopnost vykonávat základní administrativní/kancelářské práce
	+ Orientace na detaily
	+ Schopnost pracovat samostatně i v týmu
	+ Flexibilita a ochota pracovat nárazově a v časovém stresu
	+ Ochota pracovat v souladu s [Etickým kodexem Charity ČR](http://www.charita.cz/o-charite/)
	+ Ochota zavázat se k pracovnímu úvazku minimálně na jeden rok

**V. Nabízíme**

* možnost seberealizace
* zajímavou práci v Praze
* možnost profesního růstu
* zázemí organizace s dlouholetou praxí v oboru rozvojové spolupráce a humanitární pomoci

**Jak se přihlásit:**

Kvalifikovaní zájemci mohou posílat své přihlášky na e-mailovou adresu jobs@caritas.cz**.** Přihláška musí obsahovat motivační dopis a aktuální životopis. Životopis musí obsahovat plné kontaktní informace (adresa, telefon, e-mailová adresa).

Uzávěrka přihlášek je **23. 3. 2015**

Jako předmět e-mailu uveďte název pozice.

Označení životopisu a dopisu musí vypadat takto:

Příjmení žadatele, jméno, název pozice – CV

Příjmení žadatele, jméno, název pozice – motivační dopis

UPOZORNĚNÍ: Pouze včas zaslané a správně označené žádosti budou přijaty k posouzení. Pouze kandidáti vybraní k postupu do dalšího kola obdrží od zástupce Charity ČR odpověď. Výběrové řízení může být kdykoliv změněno nebo zrušeno.