საია აცხადებს კონკურსს ფინანსური ასისტენტის პოზიციაზე

სამუშაო დატვირთვა: ნახევარი განაკვეთი (არასრული სამუშაო კვირა)

ძირითადი ვალდებულებები:

- საიას პროგრამული ბიუჯეტების შედგენა USAID-ისა, EU-ს და სხვა დონორების მოთხოვნათა შესაბამისად;
- საიას ადმინისტრაციული ბიუჯეტის დაგეგმვა;
- პროგრამული და ადმინისტრაციული ბიუჯეტების პერიოდული ანალიზი;
- პროექტების გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების უზრუნველსაყოფად

ფინანსური და ადმინისტრაციული პროცედურების შემუშავებაში მონაწილეობა და ამ პროცედურების დაცვაზე კონტოლის უზრუნველყოფა;

- გაცემული ქვე-გრანტების კონტროლი; სხვადასხვა კონტრაქტორებთან ერთიერთობის წარმართვა;
- სააღრიცხვო დოკუმენტაციის კონტროლი და მათი საგრანტო ხელშეკრულებების მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
- შესყიდვის პროცედურების წარმოების უზრუნველყოფა USAID-ისა და EU-ს სტანდარტების შესაბამისად;
- ფინანსური ოპერაციების კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
- საიას მიმდინარე ფინანსური ტრანზაქციების დადგენილი პროცედურების შესაბამისად განხორციელება და მონიტორინგი;
- საიას ფინანსური ანარიშების მომზადება;
- საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში საიას ფინანსური ინტერესების წარდგენა მესამე პირებთან ურთიერთობისას;
- საიას თანამშრომელთათვის ფინანსურ და პროცედურულ საკითხებზე კონსულტაციების ჩატარება;
- საგრანტო ბიუჯეტში ცვლილებების განხორციელება დონორ ორგანიზაციებთან, მათ შორის ევროკავშირთან შეთანხმებით;
- საჭროების შესაბამისად სხვა საქმიანობის განხორციელება.

კანდიდატი შეირჩევა შემდეგი მოთხოვნების მიხედვით:

განათლება და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

- უმაღლესი განათლება ფინანსებში/ეკონომიკაში და/ან მონათესავე დისციპლინაში;
- პროფესიული კვალიფიკაცია - CPA/ACCA/CFA/ და/ან MBA;
- ქართული და ინგლისური ენის სრულყოფილად ცოდნა (წერილობითი, ზეპირი);
- ფინანსურ მენეჯერად მუშაობის 2 წლიანი გამოცდილება;
- უცხოურ დონორებთან და საგრანტო პროექტზებზე მუშაობის გამოცდილება;
- კომპიუტერული და საოფისე პროგრამების ცოდნა.

პროფესიული უნარ-ჩვევები:

- ბიუჯეტირების და ფინანსური მენეჯმენტის უნარი;
- დაგეგმვისა და მართვის უნარი;
- ფინანსური ანგარიშების მომზადების გამოდილება;
- ფინანსური ტრანზაქციების დაგეგმვის, მართვის და მონიტორინგის უნარი.

პიროვნული უნარ-ჩვევები:

- ორგანიზებულობა;
- საქმის და დროის სწორად განაწილების უნარი;
- გუნდური მუშაობის უნარი;
- მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა და პრაგმატულობა;
- კონფიდენციალობა, მოწესრიგებულობა და პუნქტუალობა;
- ინტერაქციისა და კომუნიკაციის უნარი;
- პრეზენტაციის უნარი.

ანგარიშგება: ფინანსური ასისტენტი ექვემდებარება აღმასრულებელ დირექტორს.

ანაზღაურება: სახელფასო განაკვეთი განისაზღვრება კვალიფიკაციისა და სამუშო გამოცდილების შესაბამისად.

განაცხადის შეტანის პროცედურა:
კონკურში მონაწილეობის მსურველმა შემდეგ ელექტრონულ ვებ-გვერდზე sarajishvili@gyla.ge უნდა გამოაგზავნოს შემდეი დოკუმენტები:
1. CV ქართულ ან ინგლისურ ენაზე;
2. სამოტივაციო წერილი;
3. ორი რეკომენდატორის საკონტაქტო ინფორმაცია

განაცხადის წარმოდგენის ბოლო ვადა: 13 თებერვალი 2015 წ.

შერჩევის პროცედურა: კანდიდატები შეირჩევიან კონკურსის წესით საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად.
კონკურსი ჩატარდება რამოდენიმე ეტაპად. კონკურსის პირველი ეტაპზე კანდიდატები შეიჩევიან მიღებული განცხადების განხილვის საფუძველზე. საია დაუკავშირდება მხოლოდ იმ კანდიდატებს, რომლებიც წარმატებით გაივლიან შერჩევის პირველ ეტაპს. საბოლოო არჩევანი გაკეთდება კანდიდატებთან გასაუბრების შედეგების მიხედვით.

დამატებითი ინფორმაციისათვის დაგვიკავშირდით:
ტელ.: 2 93 61 01 (შიდა №142); 577 07 05 15;
საკონტაქტო პირი: თამარ სარაჯიშვილი