

# HELSINKI COMMITTEE FOR HUMAN RIGHTS



Хелсиншкиот комитет за човекови права на Република Македонија има потреба од вработување на Финансиски/а раководител/ка.

Финансискиот/та раководител/ка е одговорен/а за целокупниот финансиски менаџмент во Здружението, односно подготовка на годишни и проектни буџети, нивното спроведување како и известување по истите.

## **Опис и работни задачи:**

- Подготвува годишни буџети на Здружението како и поединечни буџети за определени проекти;
- Го следи спроведувањето на буџетите;
- Дава совети на проектните координатори за прашања поврзани со буџетот и финансиското работење на Здружението;
- Ја следи и евалуира работата на финансискиот асистент;
- Ги спроведува сите финансиски трансакции;
- Остварува комуникација со сметководството со цел следење на тековните финансиски операции;
- Ги информира донаторите за исполнување на финансиските обврски во определени проекти;
- Прави финансиски проценки и предвидувања;
- Изготвува на финансиски извештаи;
- Ги ревидира сметководствени извештаи за приходите и расходите изготвени од сметководството;
- Води месечна евиденција за трошоците на Здружението.

## **Одговорности:**

- Одговара за имплементација на годишните и поединечни буџети за определени проекти;
- Одговара за работата на финансискиот асистент;
- Одговара за извршените финансиски трансакции;
- Одговара за изготвката на финансиските извештаи и определените рокови.

## **Потребни квалификации:**

- Диплома за завршено четиригодишно високо образование (т.н „стара програма“) или диплома со стекнати 300 кредити согласно ЕКТС;

- Најмалку седум години работно искуство, од кои четири години како финансиски/а раководител/ка во невладина организација
- Познавања од областа на сметководство;
- Познавање на англиски јазик;
- Познавање на работа со Microsoft Office
- Напредни организациски и комуникциски вештини
- Развиено чувство за работа со маргинализирани заедници.

#### **Рок и потребни документи за аплицирање:**

Заинтересираните кандидати за работната позиција потребно е да достават кратка биографија (CV) на македонски јазик и мотивациско писмо. Во кратката биографија потребно е да бидат наведени референци и контакт податоци во однос на работното искуство. Апликациите се доставуваат на следната електронска адреса: [helkom@mhc.org.mk](mailto:helkom@mhc.org.mk) најдоцна до 18-ти јуни 2017 до 24:00 часот.

#### **Постапка за избор на кандидат/ка:**

Комисијата за избор на кандидат/ка ќе ги разгледа примените апликации. Ненавремените и нецелосните апликации нема да бидат земени во предвид. Комисијата ќе изработи ранг листа од примените апликации во зависност од степенот на исполнување на квалификациите опишани во овој оглас. Најдоцна до 21-ви јуни, најквалификуваните кандидат/ки ќе бидат повикани на тестирање кое ќе се одржи на 22.06.2017 (четврток) во 18 часот. Тестирањето ќе се одвива по електронски пат. Кандидатите со најдобри резултати на тестирањето ќе бидат повикани на интервју. Во зависност од резултатите од интервјуто ќе биде избран кандидат/ка кому ќе му/и биде понудена работната позиција.

#### **Договор за вработување :**

Со избраниот кандидат/ка Хелсиншкиот комитет ќе склучи договор за вработување на неопределено време. Работното време ќе изнесува 40 часа неделно. Взаемните права и обврски во договорот ќе бидат уредени во согласност со Законот за работните односи. За работното место е предвидена почетна бруто плата од 59.763,00 денари месечно. Работното место е во седиштето на Хелсиншкиот комитет на ул. „Наум Наумовски Борче“ бр. 83, Скопје.