



Македонско здружение на млади правници

ОГЛАС ЗА ВРАБОТУВАЊЕ

на (1) една работна позиција Финансиски и административен менаџер на проект

Македонското здружение на млади правници (МЗМП) за потребите од спроведување на два проекти финансирани од Европската Унија (*Правна помош и поддршка за застапување и одржливост на локални граѓански организации и Мобилни тимови за правна поддршка на поединци и семејства со ниски приходи*) има потреба од работно ангажирање на Финансиски и административен менаџер на проект со полно работно време, во времетраење од 20 месеци со можност за продолжување.

1. Опис на работни задачи:

- Изработка на налози за плаќања;
- Редовно следење на реализираните трошоци и на проектните буџети;
- Обезбедување целосна усогласеност на финансиското работење на МЗМП кое се однесува на проектите со правилата и стандардите на ЕУ, внатрешните правила на МЗМП и домашното законодавство во РМ;
- Вршење на работи кои се однесуваат на работните односи во рамки на проектите;
- Подготвува и доставува документи за книжење до надворешен сметководител, изработува квартални порамнувања и архивирање на проектната документација;
- Да подготвува периодични и завршни финансиски извештаи за проектите;
- Да ги спроведува постапките за набавки за потребите на проектите во согласност со правилата и стандардите на ЕУ, внатрешните правила на МЗМП и домашното законодавство во РМ;
- Раководење со постапката на суб-грантирање и спроведување на административен и финансиски надзор над грантистите;
- Вршење на други работни задачи кои се однесуваат на административно и финансиско управување на проектите по насока од проектните менаџери;

2. Потребни квалификации:

- Универзитетско образование (додипломско) во областа на економијата, сметководството и финансиите;
- Најмалку пет години работно искуство во областа на административен и финансиски менаџмент во непрофитниот сектор. Искуство од работа на проекти финансирани од ЕУ ќе се смета за предност;
- Познавање на англиски јазик;
- Уредност, темелност и подготвеност за тимска работа;

3. Постапка за пријавување и избор:

Кандидатите треба да достават свое CV и мотивациско писмо во електронска форма на contact@myla.org.mk со назнака *Пријава на оглас за вработување на финансиски и административен менаџер* најдоцна до **5 јануари 2018 година до 16:30 часот**.

Постапката за избор ќе се спроведе во согласност со внатрешните правила на МЗМП од страна на комисија. Најуспешните кандидати ќе бидат викнати на интервју. Врз основа на резултатите од спроведеното интервју ќе биде избран кандидатот.