

Centar za ženske studije traži asistenticu/asistenta financija

Opis radnog mjesta:

- vođenje svih administrativnih i financijskih poslova udruge: vođenje glavnih i pomoćnih poslovnih knjiga (ulaznih računa, izlaznih računa, devizne knjige, blagajne), praćenje i dokumentiranje prihoda i rashoda udruge
- financijsko projektno planiranje i provedba
- vođenje financija po projektima/donatorima i sastavljanje financijskih izvještaja donatorima
- rad s projektnim timovima

Uvjeti za kandidata/kinju:

- iskustvo rada na sličnim poslovima
- poznavanje civilne scene u Hrvatskoj i sustava financiranja
- napredno poznavanje rada na računalu
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- visok stupanj samostalnosti u radu
- visoka motivacija za rad u izazovnom okruženju

Poželjno:

- poznavanje politika ravnopravnosti spolova, posvećenost viziji i misiji Centra za ženske studije i aktivistički angažman
- iskustvo rada u civilnom sektoru

Napomena:

- radno mjesto podrazumijeva pola radnog vremena (20h tjedno) do 31.12.2017., na honorarnoj bazi, s mogućnošću produljenja ugovora odnosno zaposlenja na puno radno vrijeme.

Motivacijsko pismo i životopis molimo poslati do **14.10.2017.** na adresu

financije@zenstud.hr