

Národní ústav duševního zdraví - moderní výzkumně a klinicky orientované centrum pro oblast duševního zdraví – vypisuje výběrové řízení na místo:

Finanční administrátor/administrátorka projektu

Základní informace

Druh pracovního poměru: práce na plný úvazek
Předpokládaný nástup: ihned
Doba trvání pracovního poměru: na dobu určitou 1 rok s možností prodloužení
Pracoviště: Klecany (nedaleko Prahy, dobrá dostupnost MHD)

Vaší hlavní pracovní náplní bude:

- Administrativa s převahou zpracování finančních podkladů probíhajících projektů
- příjem a zpracování objednávek, evidence faktur
- měsíční sledování čerpání grantu
- příprava podkladů pro finanční části zpráv o realizaci
- účast při kontrolách projektu
- znalost OP výhodou

Co od Vás očekáváme:

- Min. ukončené bakalářské studium
- Velmi dobré komunikační a organizační dovednosti
- Týmovou spolupráci
- Analytické schopnosti
- Pečlivost, důslednost a spolehlivost
- Samostatnost a orientaci na cíl
- Koncepční myšlení
- Aktivní přístup k řešení úkolů

Co Vám můžeme nabídnout

- přátelský kolektiv
- flexibilní pracovní dobu, možnost občasné práce z domova
- 5 týdnů dovolené + 3 dny indispozičního volna
- kompletní seznam zaměstnaneckých benefitů najdete zde: <https://www.nudz.cz/kariera/benefity/>

Přihláška do výběrového řízení

Životopis a stručný motivační dopis zasílejte na adresu: nabor@nudz.cz

Proces nábora a výběru v NUDZ je založen na principech otevřenosti, transparentnosti a spravedlivých postupů, které reflektuje [OTM-R Politika NUDZ](https://www.nudz.cz/kariera/informace-pro-uchazece/otm-r/). (<https://www.nudz.cz/kariera/informace-pro-uchazece/otm-r/>)