

Fundacja Pole Dialogu poszukuje **koordynatora/koordynatorki ds. finansowych**

Fundacja Pole Dialogu powstała w 2011 roku, aby wspierać udział obywateli i obywaterek w życiu publicznym oraz tworzyć narzędzia ułatwiające prowadzenie dialogu. Napęd do działania dają nam ważne społecznie cele oraz radość wynikająca ze wspólnej pracy. Działamy na trzech polach: wspieramy dialog, prowadzimy badania społeczne i edukujemy.

Poszukujemy osoby, która sprawdza się **w zarządzaniu finansami i pozyskiwaniu środków na działalność organizacji**, lubi ten rodzaj pracy i wyzwania z nim związane i chciałaby dołączyć do zespołu fundacji w charakterze **koordynatora/koordynatorki ds. finansowych**.

Wymagania:

- min. 3-letnie doświadczenie w zarządzaniu finansami i poszukiwaniu różnorodnych źródeł finansowania organizacji pozarządowych,
- znajomość przepisów prawnych i wymagań formalnych dot. funkcjonowania organizacji pozarządowych,
- doskonała organizacja pracy, skrupulatność i samodzielność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

Mile widziane:

- znajomość zagadnień związanych z partycypacją publiczną i gotowość do poszerzania wiedzy w tym zakresie,
- rozeznanie w konkursach grantowych dla organizacji pozarządowych,
- nastawienie na efektywność i użyteczność procedur,
- doświadczenie w koordynacji projektów i/lub dużych wydarzeń.

Do zadań koordynatora/koordynatorki ds. finansowych należeć będzie m.in.:

1. Zarządzanie finansami fundacji
 - doskonalenie narzędzi zarządzania finansami fundacji,
 - planowanie i zarządzanie budżetem fundacji,
 - kontrola płynności finansowej,
 - dbałość o racjonalność wydatków,
 - bieżące prace administracyjne związane z finansami fundacji,
 - sporządzanie raportów, analiz i sprawozdawanie zarządowi fundacji,
 - współpraca z biurem księgowo-rachunkowym obsługującym fundację.
2. Aktywne poszukiwanie różnorodnych źródeł finansowania
 - udział w pozyskiwaniu grantów i dotacji (np. wyszukiwanie konkursów dotacyjnych, koordynacja procesu pisania wniosków, sporządzanie budżetów projektów),
 - rozwój sprzedaży oferty komercyjnej,
 - analiza innych źródeł finansowania.
3. Wsparcie w zarządzaniu organizacją
 - dbałość o kwestie formalne i prawne oraz procedury wewnętrzne,
 - planowanie pracy zespołu,
 - organizacja zespołu trenerów i ekspertów fundacji,
 - organizacja pracy biura.

Oferujemy:

- umowę cywilno-prawną lub umowę o pracę w wymiarze ½ etatu (forma zatrudnienia do uzgodnienia),
- wynagrodzenie ok. 2000 PLN brutto miesięcznie (w zależności od formy współpracy),
- docelowo możliwość zatrudnienia w pełnym wymiarze,
- pracę w organizacji nastawionej na przydatne i sensowne działania,
- możliwość współtworzenia systemu zarządzania organizacją,
- udział w rozwoju fundacji,
- możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności praktycznych dotyczących partycypacji publicznej,
- pracę w dobrej atmosferze, partnerskie relacje, otwartą komunikację.

Sposób rekrutacji:

Osoby zainteresowane współpracą z Fundacją Pole Dialogu prosimy o przesłanie swojego CV oraz listu motywacyjnego. Prosimy również o wskazanie 2 osób (imię, nazwisko, nazwa organizacji/institucji/firmy oraz telefon kontaktowy), z którymi będziemy mogli skontaktować się w celu uzyskania referencji.

Prosimy o przesłanie zgłoszeń drogą mailową na adres: kontakt@poledialogu.org.pl do środy 19 kwietnia br. W tytule maila prosimy napisać: „koordynator/koordynatorka ds. finansowych”.

Z wybranymi osobami skontaktujemy się do 26 kwietnia br. z prośbą o wykonanie zadania związanego z przyszłymi obowiązkami. Wybrane osoby, które wykonają zadanie, zaprosimy na rozmowy rekrutacyjne w dniach 8-9 maja br.

W CV prosimy o dopisanie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”.