

ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖЕР ФИНАНСОВОЙ ДИРЕКЦИИ

Благотворительный фонд Владимира Потанина (далее – Фонд) основан в 1999 году предпринимателем Владимиром Потаниным для реализации масштабных программ в сфере образования и культуры.

В течение всех этих лет Фонд развивает культуру благотворительности, объединяя вокруг себя активных творческих профессионалов, которые участвуют в решении общественно значимых задач и добиваются устойчивых социальных изменений.

Фонд открывает конкурс на позицию **финансовый менеджер в финансовую дирекцию**.

Обязанности:

- руководство и управление направлением управленческого учета и отчетности в Финансовой дирекции Фонда;
- организация и ведение управленческого учета, в том числе по проектам, подготовка информации, управленческих отчетов для принятия управленческих решений держателями проектов и руководством Фонда;
- обеспечение проведения процедур и мероприятий направления, контроль графиков их выполнения;
- обеспечение взаимодействия внутренних структурных единиц Фонда при совместной работе для достижения задач, поставленных перед направлением (подготовка анализа, отчетности, прогноза, бюджета и т.п.);
- контроль наличия, поступления и расходования денежных средств в соответствии с годовым бюджетом Фонда;
- контроль наличия, поступления и расходования денежных средств, полученных Фондом по договорам целевого финансирования;
- подготовка прогнозов движения денежных средств, доходов и расходов Фонда;
- подготовка отчетности фонда, в том числе для благотворителей, грантодателей по договорам целевого финансирования, полученного Фондом;
- участие в разработке форм документов управленческого учета (запросов, отчетности и т.п.);
- участие в проведении аудита программ, аудита управленческой отчетности;
- планирование, анализ, контроль доходов фонда;
- замещение в период отсутствия финансового менеджера.

Требования:

- высшее экономическое образование;
- опыт ведения управленческого учета не менее 6-ти лет, а также управленческий опыт не менее 5 лет;

- знание действующих правовых актов, нормативно-методических документов, государственных стандартов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;
- знание методов сбора и технологии обработки первичной финансовой информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации;
- знание методов экономического анализа и учета показателей деятельности организации;
- знание порядка разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации;
- умение мыслить критически, системно, структурировать, интерпретировать и документировать информацию в сжатом и понятном виде;
- умение принимать самостоятельные решения и нести за них ответственность;
- умение видеть структуру задач «сверху» и рационально использовать ресурсы для их реализации, умение расставлять приоритеты в условиях многозадачности и ограниченных сроков исполнения поручений и принимать приемлемые решения в пределах своей компетенции, а не озвучивать ограничения;
- умение вести учетные регистры, создавать новые формы учета и отчетности, использовать их для информационной работы;
- опытный пользователь программы Excel (умение использовать формулы, макросы, фильтры и прочие инструменты);
- знание основ бухгалтерского учета в некоммерческих организациях, знание и опыт работы в программе 1С версии 8.3., в том числе по управленческому учету в последние 3 года, знание порядка расчета оплаты труда и вознаграждений привлеченных специалистов будет плюсом;
- знание принципов организации документооборота, в том числе электронного;
- знание правил защиты конфиденциальной информации;
- знание делового протокола, этики делового общения и правил взаимодействия с внешними аудиториями;
- знание английского языка (уровень не ниже «выше среднего»).

Условия:

- оформление по трудовому договору по основному месту;
- полная занятость;
- 3/п по результатам собеседования;
- испытательный срок – 3 месяца;
- медицинская страховка (после прохождения испытательного срока).