



Contabil Șef

Termenul limită pentru aplicări: până când este selectată persoana potrivită

Amplasarea locului de muncă: Oficiul central EBA, Chișinău (obligatoriu)

Data de început: cât de curând posibil

Condiții: part-time (60% - 80%), contract flexibil.

Asociația Businessului European (EBA), este o organizație independentă, non-guvernamentală, care reprezintă mai mult de 60 de companii, printre acestea fiind investitori mari Europeni aflați în Moldova și companii din Moldova care sunt în comerț activ cu piața unică UE și prestatorii de servicii. Activitățile EBA ținesc să consolideze mediul de afaceri din Moldova, ca bază fiind practicile Europene, de a promova cooperarea dintre Moldova și piața unică UE și de a spori capacitățile membrilor EBA ca bază fiind cele mai bune practici de management. EBA operează sub auspiciul delegației Uniunii Europene la Chișinău.

Responsabilități de bază

EBA este în căutarea unui Contabil Șef care va activa în oficiul central EBA. Principalele domenii de activitate ale poziției date sunt următoarele:

- Planificarea, executarea și monitorizarea tuturor activităților de contabilitate, bugetare, management și raportare financiară în cadrul EBA
- Susținerea departamentului de Lobby și Advocacy precum și Comitetului pe Fiscalitate și Vamă în materie de Politici de Fiscalitate și Vamă

Privitor la responsabilitățile aferente funcției de Contabil Șef, candidatul va organiza și supraveghea următoarele activități:

- ✓ Asumarea responsabilității depline ce ține de toate chestiunile financiare din cadrul EBA
- ✓ Elaborarea, controlarea și supravegherea bugetului EBA
- ✓ Executarea contabilității adecvate în concordanță cu legislația RM; asigurarea tuturor completărilor necesare în registrul de contabilitate EBA
- ✓ Executarea contabilității proiectelor EBA finanțate de donatori internaționali
- ✓ Monitorizarea fluxului de numerar;
- ✓ Furnizarea rapoartelor financiare lunare și altor informații la solicitarea Boardului EBA și a Directorului Executiv EBA

- ✓ Gestionarea procedurilor interne de achiziții, sisteme de arhivare, etc în cadrul EBA
- ✓ Salarizarea și Administrarea Resurselor Umane
- ✓ Asigurarea raportării corecte în concordanță cu politicile EBA orientate membrilor și boardului
- ✓ Monitorizarea problemelor de ordin Fiscal și Vamal și susținerea activităților Comitetului pe Fiscalitate și Vamă al EBA.

Calificare, abilități și experiență

Candidatul va întruni următoarele criterii:

- Studii relevante în Contabilitate, management financiar sau similare; alte studii care califică candidatul pentru această poziție;
- Minimum 3-5 ani de experiență relevantă în contabilitate;
- Aptitudini de comunicare în Engleză în scris și verbal;
- Experiența de muncă în NGO-uri/ Asociații internaționale este un avantaj.

Candidatul va lucra într-o echipă restrânsă interculturală. Candidatul va fi capabil să îndeplinească o gamă largă de activități care necesită comunicare clară, aptitudini excelente organizaționale și atenție la detalii.

Contabilul Șef raportează în cooperare cu Directorul Executiv către Grupul de revizuire financiară a Boardului EBA.

Pentru a aplica, vă rugăm să ne remiteți CV-ul, și scrisoarea de însoțire către info@eba.md