



Ваш надійний помічник

Фінансовий асистент, 60000 грн.

📍 Київ, 🕒 23 вересня

Компанія: [Міжнародна комісія з питань зниклих безвісти](https://jobs.ua/company/id/1624892) (https://jobs.ua/company/id/1624892) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит](#)

Побажання до співробітника

Освіта: середньо-спеціальна
Досвід роботи: від п'яти років
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Операційна та програмна підтримка — Київ, Україна

Посада: Фінансовий асистент

Місце роботи: Київ, Україна

Про організацію

У всьому світі зростає кількість зниклих безвісти людей. Цьому сприяють збройні конфлікти, кліматичні та інші катастрофи, організована злочинність та інші причини. За деякими оцінками, у світі нині відбувається більше конфліктів, ніж у будь-який період з 1946 року. Конфлікти та катастрофи, зокрема лісові пожежі, урагани та повені, також спричиняють переміщення населення та міграцію.

Люди, які подорожують небезпечними або нерегулярними міграційними маршрутами, можуть зазнавати підвищеного ризику зникнення безвісти, зокрема внаслідок торгівлі людьми, незаконного переправлення через кордон, експлуатації, насильства, небезпечних подорожей та загибелі під час транзиту.

Міжнародна комісія з питань зниклих безвісти (ICMP) — це міжурядова організація, заснована на міжнародному договорі, зі штаб-квартирою в Гаазі, Нідерланди. ICMP співпрацює з урядами, організаціями громадянського суспільства, установами юстиції та іншими партнерами по всьому світу задля реагування на цей глобальний виклик, що зростає.

ICMP шукає енергійну та вмотивовану людину, яка приєднається до високопрофесійної та цілеспрямованої команди. Загальна стратегія ICMP ґрунтується на дотриманні міжнародного права та забезпеченні права родин зниклих безвісти на правду, справедливість і відшкодування.

Про посаду

Фінансовий асистент забезпечує підтримку реалізації та безперебійної роботи операційної діяльності Програми ICMP в Україні, гарантуючи якісне, точне та своєчасне виконання фінансових і адміністративних процесів.

Працівник/працівниця підпорядковується **Budgeting and Reporting Officer (фахівцю/фахівчині з бюджетування та звітності)** та тісно співпрацює з **Regional Finance and Administration Coordinator (регіональним координатором/координаторкою з фінансів та адміністративних питань)** і **Program Director Europe (директором/директоркою Програми в Європі)**.

Основні обов'язки

- Обробляти рахунки від постачальників, запити на здійснення платежів, заявки на відшкодування витрат, рахунки до оплати та операції з готівкою, забезпечуючи точність і повноту підтвердної документації.
- Здійснювати операції з готівкою, проводити звірку касових журналів, а також звітувати про витрати готівки та пов'язане з ними адміністрування за допомогою системи **Procurify**.
- Вести впорядкований облік фінансової документації та допомагати перевіряти витрати на відрядження і здійснювати пов'язане з ними адміністрування замовлень на закупівлю (**PO**) у системі **Procurify**.
- Забезпечувати дотримання міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та політик ICMP.

- Координувати роботу з колегами з фінансового та закупівельного напрямів для обробки й перевірки фінансових операцій та документації, сприяти підготовці фінансової звітності та забезпечувати належне архівування фінансових документів.
- Надавати адміністративну та логістичну підтримку Програмі в Україні, зокрема вести облік та управляти запасами, офісним приладдям і майном, організовувати відрядження та заходи за потреби, а також виконувати інші пов'язані завдання за дорученням.

Мінімальні вимоги

- Диплом за спеціальністю «**Бізнес-адміністрування**», «**Фінанси**» або в іншій суміжній галузі; допускається відповідний професійний досвід замість освіти.
- Щонайменше **чотири (4) роки професійного досвіду** з поступовим розширенням рівня відповідальності в адміністративних, логістичних або фінансово-підтримувальних функціях.
- Обізнаність із фінансовими та закупівельними процедурами в міжнародних організаціях.
- Професійне володіння **англійською та українською мовами** в усній та письмовій формах.
- Наявність законного права працювати в Україні.

Основні компетенції

- Відмінні організаційні та комунікаційні навички.
- Здатність налагоджувати та підтримувати відносини, які сприяють прийняттю та реалізації рекомендацій, а також позитивно взаємодіяти з колегами незалежно від їхньої культури, національності чи статі.
- Фізична та психологічна стійкість, а також здатність ефективно працювати в умовах підвищеної небезпеки.
- Відданість справі допомоги органам влади та родинам зниклих безвісти у встановленні долі та місцезнаходження зниклих людей на засадах неупередженості та прозорості.

Додаткові вимоги

- Впевнене володіння програмами Microsoft, зокрема **Word, Excel та PowerPoint**.
- Готовність до відряджень із коротким попередженням та роботи за гнучким графіком, включно з вечірнім часом і вихідними днями.
- Готовність і здатність працювати та проживати в складних умовах, зокрема за обмеженої інфраструктури та особистого приватного простору.

Умови та переваги

Це **повна зайнятість на строковій основі** для працівника/працівниці, найнятого/найнятої на місцевому рівні, із конкурентною базовою заробітною платою на рівні **LES 4** відповідно до шкали заробітних плат ICMP для України, значною кількістю оплачуваних днів відпустки та розширеним медичним страхуванням для працівника/працівниці та його/її утриманців, які відповідають встановленим критеріям.

Посада **не передбачає виплат, передбачених для експатріантів**.

Кінцевий термін подання заявок: 3 жовтня 2026 року

Очікувана дата початку роботи: обговорюється

ICMP прагне підтримувати середовище взаємної поваги, у якому всі кандидати мають рівні можливості працевлаштування. ICMP вважає, що різноманітність та інклюзивність працівників є важливими складовими успішної діяльності організації на глобальному рівні, і прагне залучати, розвивати та утримувати найталановитіших фахівців із максимально різноманітного кола кандидатів. ICMP пишається своєю участю в мережі International Gender Champions.

ICMP може скасувати цей конкурс без попередження або ухвалити рішення запропонувати посаду з іншими обов'язками та/або іншою тривалістю контракту.

ICMP не вимагає жодних платежів на будь-якому етапі процесу відбору.

Усі заявки мають бути подані англійською мовою. ICMP не приймає заявки жодною іншою мовою тільки за посиланням - icmp.bamboohr.com/careers/341

Контактна інформація

Сайт: <https://icmp.bamboohr.com/careers/341?source=aWQ9MjY%3D>