

Järjestösihteerin tehtävä Vates-säätiössä

Etsimme työyhteisöömme **järjestösihteerii** vakituiseen työsuhteeseen.

Edellytämme

- Oma-aloitteisuutta sekä huolellista ja itsenäistä työtettä
- Hyviä tiimityöskentely- ja vuorovaikutustaitoja
- Kiinnostusta myös taloushallinnon tehtävien hoitamiseen
- Soveltuvaa ammatillista koulutusta, esim. AMK.

Arvostamme

- Kokemusta myyntilaskituksen hoitamisesta
- Kokemusta asiakastietojen ylläpidosta
- Taloushallinnon koulutusta

Toivomme sinulla olevan aiempaa työkokemusta tehtävistä tapahtumajärjestelyjen ja taloushallinnon parissa. Kokemus järjestökentän toiminnasta ja projektityöstä on eduksi.

Palkka on Sosiaalialan järjestöjen TES:n mukainen, vaativuusryhmä 3. Voit esittää myös palkkatoiveen. Työpaikka sijaitsee Helsingin Oulunkylässä hyvien liikenneyhteyksien varrella. www.vates.fi. Työsuhde alkaa mahdollisimman pian sopivan henkilön löydyttyä.

Hakemuksen liitteineen voit toimittaa osoitteeseen hallinto@vates.fi **18.10.2019 mennessä**. Viestin otsikkona Järjestösihteerii.

Lisätietoja antaa Vates-säätiön toimitusjohtaja Jaana Pakarinen, vain sähköpostitiedustelut, jaana.pakarinen@vates.fi