

Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

Квалификация: Висше икономическо образование и опит в работата по национални и международни проекти

Отговорности:

- Води финансовото отчитане на проекта и подпомага координатора при изготвянето на междинни и финален отчети на ниво партньор.
- Изготвя необходимите справки и удостоверения във връзка с възнагражденията по проекта на ниво партньор.
- Работи по начисляването на възнаграждения, данъци и осигуровки по проекта на ниво партньор.
- Следи за спазване на финансовата и административната дисциплина и регламентите за отчитане на проекта на ниво партньор.
- Следи за изпълнението на бюджета на проекта, съгласно европейското и националното законодателство на ниво партньор.
- Следи за целесъобразността на поеманите задължения и извършените разходи на ниво партньор.
- Извършва наблюдение на плащания и лимити, на справки и отчети по проекта на ниво партньор.
- Отговаря за обобщаването и осчетоводяването на финансовите документи на ниво партньор и предоставянето им на УО.
- Отговаря за обобщаването и осчетоводяването на финансовите документи на ниво партньор и предоставянето им на УО.
- Организира и отговаря за съхранението и архивирането на цялата финансова документация, свързана с проекта на ниво партньор.