

# Taloushallinnon assistentti

## Organisaation esittely

YK:n yhteydessä toimiva Euroopan kriminaalipoliitiikan instituutti (HEUNI) on itsenäinen tutkimus- ja kehittämisinstituutti oikeusministeriön hallinnonalalla. HEUNIn perustehtävät ovat kriminaalipoliittisen tutkimuksen tekeminen ja tiedon välittäminen, julkaiseminen ja levittäminen ml. kouluttaminen. HEUNIn toiminta tukee YK:n kestävän kehityksen tavoitteita, etenkin tavoitteita 5 (sukupuolten tasa-arvo), 8 (ihmisarvoinen työ) ja 16 (rauha, oikeudenmukaisuus ja hyvä hallinto). HEUNIn strategiassa (2020-2023) määritellyt substansiiviset teemat ovat ihmiskauppa, korruptio, rikoksen uhrien oikeudet ja sukupuoli rikosoikeusjärjestelmässä. Käytännössä näitä teemoja tutkitaan ja kehitetään kansallisten ja kansainvälisten hankkeiden kautta. Viime vuosina etenkin EU:n eri rahoitusinstrumenttien kautta toteutettavia hankkeita on ollut useita. HEUNIn työkielet ovat suomi ja englanti.

## Tehtävän kuvaus

Etsimme pieneen dynaamiseen tiimimme taloushallinnon assistenttia määräaikaiseen virkasuhteeseen 1.11.2021 alkaen.

Taloushallinnon assistentin tehtäviin kuuluu HEUNIn EU- ja muiden hankkeiden vastuhenkilöiden tukeminen hankkeiden talous- ja hankehallinnossa, kuten budjetoinnissa, talouden seurannassa, maksatuksissa, raportoinnissa ja arkistoinnissa. Talous- ja hallintoassistentti toimii työparina HEUNIn taloushallinnosta vastaavalle osastosihteerille. Keskeisiä tehtäviä ovat erilaisten raportointipohjien täyttäminen, hankkeiden aikainen kuluseuranta ja budjettimuutosten tekeminen sekä hankkeiden talousraportoinnissa tukeminen. Työnkuvaan kuuluu myös hankkeiden talousprosessien sekä instituutin yleisen taloushallinnon budjetoinnin ja talousseurannan kehittäminen yhdessä työparin kanssa. Lisäksi tehtävässä tulee seurata eri rahoittajien talousprosessi- ja -raportointivaatimuksia, sekä osallistua mahdollisiin tilintarkastuksiin. Tehtävään kuuluu myös muita hankehallintoon liittyviä tehtäviä, sekä osallistumista asiantuntijakokousten, seminaarien ym. järjestämiseen.

HEUNI on innostava työympäristö ja työskentelemme yhteiskunnallisesti tärkeiden asioiden parissa. Tiimimme on pieni mutta kehittämismyönteinen ja tehtävä tarjoaa näköalapaikan EU-hankehallintoon. Tehtävässä on mahdollisuus oppia ja kehittyä. HEUNI tukee ammatillista kehittymistä, mahdollistaa kouluttautumisen ja pyrkii tarjoamaan vastuullisempia tehtäviä ammatillisen osaamisen kasvaessa.

Virkaan tai tehtävään valittavasta henkilöstä voidaan tehdä hakijan suostumuksella henkilöturvallisuusselvitys (turvallisuusselvityslaki 726/2014).

Turvallisuusselvitysmenettelystä ja selvityksen kohteen oikeuksista löytyy tarkempia tietoja osoitteessa [www.supo.fi](http://www.supo.fi).

## Hakijalta odotamme

Parhaat edellytykset tehtävän hoitamiseksi antaa soveltuva alempi ammattikorkeakoulututkinto (AMK), kuten tradenomin tutkinto ja 2-3 vuoden kokemus taloushallinnon tehtävistä.

- Kokemusta talouden suunnittelusta ja seurannasta
- Perehtyneisyys kirjanpitoon
- Excelin erinomainen tuntemus
- HEUNIn työskentelykielet ovat suomi ja englanti

Työntekijänä olet järjestelmällinen, tarkka ja oma-aloitteinen, ja sinulla on kiinnostusta ottaa haltuun ja kehittää hanke- ja taloushallintoa. Sinulla on hyvät tiimityötaidot ja kyky innostaa muu henkilöstö ottamaan käyttöön kehitetyt työkalut ja toimintamallit. Olet aikaansaava, sinulla on hyvät ajanhallintataidot, ja olet joustava muuttuvissa tilanteissa. Kykenet tekemään yhteistyötä erilaisten hankekumppaneiden ja toimintamallien kanssa.

Tehtävän menestyksessä hoitamisessa etua on myös seuraavista taidoista:

- Kokemusta hankkeiden taloushallinnosta, etenkin EU-hankkeista
- Kokemusta valtionhallinnossa työskentelystä ja valtionhallinnon taloushallinnon työkalujen tuntemus ja käyttökokemus (Kieku, Handi jne)
- Kokemusta muista ohjelmista ja työkaluista kuten Power BI:stä

## Muu kielitaito

Parhaimmat valmiudet tehtävän menestykselliseen hoitamiseen antaa suomen kielen erinomainen suullinen ja kirjallinen taito, hyvä englannin kielen suullinen ja kirjallinen taito sekä ruotsin kielen tyydyttävä suullinen ja kirjallinen taito

## Tehtävän tiedot

Tehtävän kesto: Määräaikainen

Työaika: Virastotyöaika

Tehtävä alkaa: 1.11.2021

tai sopimuksen mukaan.

Määräaikainen, päättyy: 31.10.2023

Määräaikaisuuden peruste: HEUNin taloushallinnon prosessien tukeminen Oikeushallinnon erityisviranomaiset -hankkeen valmistelun aikana ja uuden viraston aloitettua toimintansa.

Virka on viraston yhteinen.

## Tehtävän hakemista koskevat tiedot

Hae viimeistään: 17.8.2021 16:15

ID: 25-841-2021

Sähköiset hakemukset:

**Hae tehtävää sähköisesti tämän linkin kautta.**

Voit kuitenkin hakea tätä työpaikkaa myös toimittamalla hakemuksesi alla olevaan osoitteeseen. Sekä hakemuksessa että kirjekuoressa tulee mainita haettavan tehtävän ID. Hakemuksia ei palauteta.

HEUNI

Vilhonkatu 4 B 19

00100 Helsinki

## Palkkaukseen liittyvät tiedot

Virka on sijoitettu ministeriön palkkausjärjestelmässä vaativuustasolle 9, jossa tehtäväkohtainen palkanosa on 2409,84€/kk. Lisäksi maksetaan henkilökohtaiseen työsuorituksen perustuvaa palkanosaa, joka on 17-23%.

## Tehtävä

Ilmoitettujen työpaikkojen määrä: 1

## Yhteystiedot

### Lisätietoja tehtävästä

Natalia Ollus

Johtaja

+358 50 513 5987

## Toimipiste

Yhdistyneiden Kansakuntien yhteydessä toimiva Euroopan kriminaalipolitiikan instituutti (HEUNI)

Vilhonkatu 4 B 19

00100 Helsinki

## Muut tehtävään liittyvät tiedot

Tehtävässä voidaan noudattaa koeaikaa.