



Työnkuva

Työnimike	Taloushallinnon asiantuntija/Taluspäällikkö
Sijainti	Kilpa- ja huippu-urheilun tutkimus- ja kehittämissäätiö (KIHU), Rautpohjankatu 6, 40700 Jyväskylä
Palkka	Esitä palkkatoivomus hakemuksessasi

Taustatietoa
<p>Kilpa- ja huippu-urheilun tutkimus- ja kehittämissäätiö (KIHU) on suomalaisessa huippu-urheilussa toimiva kansainvälisesti arvostettu asiantuntijaorganisaatio. Toiminnan tärkeimpänä tehtävänä on varmistaa paras ja viimeisin tieto, osaaminen ja tuki urheilijoille, valmentajille, lajeille ja muille toimijoille laatu- ja menestystekijöihin pohjautuvalla asiantuntija- ja T&K-toiminnalla. Tavoitteisiin päästään parhaiten tekemällä tiivistä yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa ja rakentamalla osaamis- ja asiantuntijaverkostoja urheilijan polun eri vaiheissa.</p> <p>Olemme dynaaminen organisaatio keskuspaikkana Jyväskylän Hippoksen alue, mutta vaikutusalueena koko Suomi. Työntekijöitä säätiöllä on tällä hetkellä hieman yli 30 ja kokonaisbudjettimme on noin 2.5 M€/vuosi. Pienenä säätiönä työnkuvasi on monipuolinen, mutta samalla tarjoamme mahdollisuuden kehittyä työurallasi kohti vaativimpia rooleja.</p>

Työn tarkoitus
<ol style="list-style-type: none">1. Vastaat Kilpa- ja huippu-urheilun tutkimus- ja kehittämissäätiön ja sen tytäryhtiön taloushallinnon kokonaisuudesta.2. Työnkuvaasi kuuluvat pääkirjanpito, käytännön taloushallinto, tilinpäätökset, konsernitilinpäätös, avustusten haku, seuranta ja raportointi rahoittajille, talousprosessien kehittäminen sekä säätiön rahoitukseen liittyvät tehtävät.3. Vastaat yhdessä säätiön johtajan kanssa talouden suunnittelusta ja seurannasta.

Työnjohto
Lähimpänä esimiehenäsi toimii säätiön johtaja.

Työnjohdolliset vastuut
Työhön kuuluu säätiön kulloisen rakenteen mukaisesti esimiestehtäviä; tällä hetkellä toimit esimiehenä toimistoassistentille.

Päätehtävät ja vastuut	
1.	Vastaat Kilpa- ja huippu-urheilun tutkimus- ja kehittämissäätiön ja sen tytäryhtiön taloushallinnon kokonaisuudesta.
2.	Vastaat säätiön pääkirjanpidosta, tilinpäätöksistä sekä käytännön taloushallinnasta ja -seurannasta.
3.	Ohjaat ja autat työntekijöitä taloushallintoon liittyvissä asioissa, mm. erilaisten projektien ja hankeanomusten valmisteluissa ja seurannassa.
4.	Kehität edelleen säätiön taloutta tulevaisuuden haasteita silmällä pitäen.
5.	Vastaat säätiön johtajan kanssa säätiön sijoitustoiminnasta (hallituksen antamien suuntaviivojen mukaisesti.)
6.	Autat säätiön johtajaa ja hallitusta yleisissä talous- ja hallintoasioissa.
	Autat joustavasti säätiön johtajan tai hallituksen osoittamissa muissa kohtuullisissa työtehtävissä. Sinun tulee noudattaa säätiön työpaikkaohjesääntöä.

Henkilökuvaus

Kriteeri	Edellytetään	Katsotaan eduksi
Koulutus		
Soveltuva korkeakoulututkinto	X	
Kokemus/ymmärrys		
Vankka työkokemus taloushallinnon monipuolisista tehtävistä	X	
Käytännön kokemus tilinpäätösten tekemisestä	X	
Kirjanpidon käytännön kokemus	X	
Kokemus talouden seurannasta ja raportoinnista	X	
Kirjanpitolain tunteminen	X	
Kokemus budjettisuunnittelusta		X
Kokemus säätiöiden taloushallinnosta sekä avustusten hallinnoinnista ja raportoinnista rahoittajille		X
Säätiö- ja työaikalakien tunteminen		X
Taidot		
Tulevaisuuteen katsova näkemys ja osaaminen säätiön talouden ja hallinnon kehittämiseen	X	
Keskeisten talouden ja hallinnon työkalujen osaaminen ja tiedon tuottaminen tehokkaasti päätöksenteon tueksi	X	
Oma-aloitteisuus, organisointikyky ja yhteistyökyky sekä työpaikan sisällä että keskeisten sidosryhmien kanssa	X	
Selkeä suullinen ja kirjallinen ilmaisu	X	
Muuta		
Sitoudut työskentelemään Suomen lakien ja säätiön säännösten puitteissa	X	
Sitoudut työskentelemään korkeiden eettisten periaatteiden mukaisesti	X	
Sitoudut oman työn arviointiin ja sen korkean tason ylläpitämiseen	X	
Olet kiinnostunut suomalaisesta urheilusta		X