



Työnkuva

Työnimike	Talous- ja hallintopäällikkö
Sijainti	Kilpa- ja huippu-urheilun tutkimus- ja kehittämissäatiö (KIHU), Rautpohjankatu 6, 40700 Jyväskylä
Palkka	Esitä palkkatoivomus hakemuksessasi

Taustatietoa
<p>Kilpa- ja huippu-urheilun tutkimus- ja kehittämissäatiö (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 koko urheilijan polulla. Urheilijan polun eri vaiheiden laatu- ja menestystekijöihin pohjautuvalla asiantuntija- ja T&K-toiminnalla mahdollistetaan lapsen ja nuoren kasvaminen ja kehittyminen menestyväksi huippu-urheilijaksi. 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.</p>

Työn tarkoitus
<ol style="list-style-type: none">1. Vastaat Kilpa- ja huippu-urheilun tutkimus- ja kehittämissäatiön ja sen tytäryhtiön taloushallinnon kokonaisuudesta2. Työnkuvaasi kuuluvat pääkirjanpito, käytännön taloushallinto, tilinpäätökset, konsernitilinpäätös, avustusten haku, seuranta ja raportointi rahoittajille, talous- ja hallintoprosessien kehittäminen sekä säätiön hallintoon ja 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 esimies tehtäviä; tällä hetkellä toimit esimiehenä toimistosihteerille.

Päätehtävät ja vastuut	
1.	Vastaat Kilpa- ja huippu-urheilun tutkimus- ja kehittämissäatiön ja sen tytäryhtiön taloushallinnon kokonaisuudesta
2.	Tuet säätiön johtajaa ja hallitusta yleisissä hallintoasioissa ja niiden sujumisessa Suomen lakien ja säännösten mukaisesti
3.	Vastaat säätiön pääkirjanpidosta sekä käytännön taloushallinnasta ja -seurannasta
4.	Ohjaat ja autat työntekijöitä taloushallintoon liittyvissä asioissa, mm. erilaisten projektien ja hankeanomusten valmisteluissa ja seurannassa
5.	Kehität edelleen säätiön taloutta ja hallintoa tulevaisuuden haasteita silmällä pitäen
6.	Vastaat säätiön johtajan kanssa säätiön sijoitustoiminnasta (hallituksen antamien suuntaviivojen mukaisesti)
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	
Kirjanpidon käytännön kokemus	X	
Kokemus talouden seurannasta ja raportoinnista	X	
Kirjanpitolain tunteminen	X	
Kokemus säätiöiden taloushallinnosta sekä avustusten hallinnoinnista ja raportoinnista rahoittajille		X
Säätiö- ja työaikalakien tunteminen		X
Kokemus esimiestyöstä		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