

we're hiring!

Finance Officer
USAID Kolaborasi INFID

Apply here:
s.id/FO-Jayapura



Ditunggu sampai dengan
19 November 2024



Infid



infid_id



INFID TV



www.infid.org

Tentang INFID

International NGO Forum on Indonesian Development (INFID) adalah organisasi masyarakat sipil yang berjuang untuk pembangunan Indonesia sejak 1985. INFID bekerja untuk mewujudkan demokrasi, kesetaraan, keadilan sosial dan perdamaian serta terjamin dan terpenuhinya Hak Asasi Manusia di tingkat nasional (Indonesia) dan ditingkat global. INFID bekerja berlandaskan keberagaman, tanpa memandang suku, agama, ras, warna kulit, kewarganegaraan, dan kemampuan fisik. Fokus pada kompetensi dan semangat beradvokasi, serta berkolaborasi.

INFID memiliki 3 (tiga) area of concern: 1) HAM dan Demokrasi yaitu mengawal dan memastikan proses reformasi di Indonesia berjalan secara demokratis dan menghormati serta memenuhi prinsip-prinsip hak asasi manusia, 2) Tujuan pembangunan Berkelanjutan yaitu memperkuat proses dan hasil pembangunan di Indonesia, 3) Penurunan Ketimpangan yaitu menjawab tantangan dan pemerataan Pembangunan di Indonesia.

Saat ini INFID membuka lowongan pekerjaan sebagai **Finance Officer** yang akan ditempatkan di Jayapura untuk membantu Finance and Accounting Manager dalam mengelola sumber dana dan pengadministrasian pengeluaran lembaga dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan program kerja INFID, Kolaborasi di Papua, pelayanan serta akuntabilitas keuangan yang baik sesuai dengan prosedur dan tertib administrasi yang telah ditetapkan. Jabatan ini memiliki dua fungsi yaitu sebagai staf administrasi dan pengelola anggaran.



Infid



infid_id



INFID TV



www.infid.org

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB:

1. Berkoordinasi dengan Finance team di Sekretariat INFID Jakarta, Field Coordinator, Field Officer, Donor dan terlibat dalam rapat online dan offline yang diselenggarakan
2. Menyusun, memeriksa dan mengirimkan Rencana Anggaran Kegiatan
3. Membuat laporan keuangan kegiatan dan mengirimkan pada kantor INFID Jakarta
4. Melakukan pengumpulan bukti administrasi dan pembayaran untuk pelaporan keuangan dalam setiap kegiatan
5. Memastikan bahwa semua pembayaran dilakukan berdasarkan kegiatan yang sudah disetujui, dan dokumen pendukung asli, lengkap, dan benar
6. Scan bukti-bukti dokumen pertanggungjawaban laporan keuangan
7. Melakukan survey vendor untuk tempat pertemuan, penginapan dan transportasi untuk penyelenggaraan kegiatan dan vendor peralatan kebutuhan kantor
8. Mematuhi prosedur pengadaan barang dan jasa
9. Mengikuti dan menyesuaikan perkembangan perubahan kebijakan dan prosedur administrasi keuangan
10. Bersedia melakukan perjalanan dalam dan antar kota
11. Melakukan pengarsipan, terlibat dalam audit keuangan, mengelola kas kecil
12. Mengelola semua transaksi baik yang berhubungan dengan kas (tunai) maupun yang berhubungan dengan bank

KUALIFIKASI

1. Pendidikan minimal S1 Akuntansi atau keuangan.
2. Pengalaman kerja di bidang keuangan dan akuntansi, lebih disukai di NGO atau sektor non-profit.
3. Pengalaman kerja minimal 2 tahun dalam posisi keuangan dan akuntansi.
4. Memiliki pemahaman mendalam tentang prinsip akuntansi, peraturan perpajakan dan standar pelaporan keuangan.
5. Teliti, analitis dan memiliki kemampuan komunikasi yang baik.
6. Mampu bekerja secara individu maupun dalam tim.
7. Mahir dalam menggunakan perangkat lunak akuntansi dan Microsoft Office.
8. Kepekaan terhadap isu-isu etika dan kepatuhan dalam pengelolaan keuangan.
9. Bersedia melakukan perjalanan dalam dan antar kota
10. Diutamakan berdomisili di Jayapura, Papua.

Finance Officer diharapkan memiliki pengetahuan dasar mengenai administrasi dan keuangan. Ketelitian dan akurasi merupakan prasyarat mutlak dalam pelaksanaan pekerjaan jabatan ini, terutama dalam pengadaan barang dan jasa serta memeriksa keabsahan data yang tertulis dalam alat pembayaran giral (cek, giro, aplikasi transfer), yang disesuaikan dengan bukti-bukti pendukung yang disyaratkan dalam setiap pembayaran sesuai dengan kebijakan keuangan lembaga.

Finance Officer

Cara melamar:

Kirimkan CV dan surat lamaran Anda dengan mengisi link berikut:

s.id/FO-Jayapura

paling lambat tanggal 19 November 2024.

Hanya kandidat yang memenuhi syarat yang akan dihubungi untuk proses seleksi lebih lanjut.

Kami mendorong perempuan dan penyandang disabilitas yang memenuhi kualifikasi untuk melamar. INFID berkomitmen untuk memberikan kesempatan yang setara dan mendukung keberagaman untuk menciptakan lingkungan kerja yang inklusif.

