

## TEHTÄVÄNKUVAUS

TAUSTATIEDOT
Tehtävän nimike Controller
Työpaikka: Keskushallinto, talustiimi
Toimialan, jonne sijoittuu, tavoitteena on: Tuottaa hallinnolliset tukipalvelut toimialoille (henkilöstöhallinto, taloushallinto, tietohallinto, viestintä), päätöksenteon valmistelu ja hallinnointi.
Tehtäväalueen, jonne sijoittuu, tavoitteena on: Tuottaa talouden tukipalveluita toimialoille ja tehtäväalueille. Osallistua taloudellisten päätösten valmisteluun.
YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ
Tehtävän tarkoitus Johdon ja esimiesten tukeminen laskentatehtävissä, hankehallinnoinnissa ja taloushallinnon kehittämistehtävissä. Vaativat kirjaukset ja taloushallinnon prosessien suorittamisen tuki. Neuvonta ja konsultointi, avustavat asiantuntija- ja tukitehtävät.
Controller tarjoaa taloushallinnon asiantuntijatasoista tukea toimiala- ja tehtäväaluejohtajille sekä hankekoordinaattoreille mm. kustannuslaskentatehtävissä, hankeraportoinnissa, kirjanpidon ja laskutuksen kysymyksissä sekä avustaa toimialoja taloushallinnon prosessien ja ohjelmistojen koulutus- ja kehittämistehtävissä.
Keskeiset tehtävät  Oman alan perusosaamiseen kuuluvat keskeiset tehtävät: - Tilinpäätös- ja talousarviolaskennassa avustaminen, konsernitilinpäätöksen tehtävät. - Kirjaustositteiden ja muistiotositteiden laatiminen (esim. verotositteet, VOS, rahastokirjaukset, muistiotositteet) - Kirjanpidon ja laskutuksen neuvontatehtävät ja avustavat asiantuntijatehtävät. - Laskujen ja käteiskassojen tiliöinnin tukitehtävät. - Toimialojen vaativat laskentatehtävät – kustannuslaskenta, sisäiset vuokrat, muut toimialakohtaiset toistuvat ja kertaluontoiset laskentatehtävät.
Ammattialan erityisosaamiseen kuuluvat tehtävät: - Osallistuminen taloushallinnon raportoinnin kehittämistehtäviin. - Osallistuminen toimialojen taloushallinnon prosessien kehittämiseen. - Hankehallinnoinnin laskentatoimen tehtävät, esim. hankebudjetointi ja -raportointi. - Taloustilastoinnin tehtävät ja automaattisen tiedonsiirron kehittämisessä avustaminen. - Taloushallinnon ohjelmistojen pääkäyttäjätehtävät. - Muut kehittämistehtävät omien vahvuusalueiden mukaisesti painotettuna, esim. henkilöstöhallinnon avustavat ja kehittämistehtävät.