

Poszukujemy kandydata/cki na wolne stanowisko - księgowego - w ZSL i E w Brynku w dziale księgowości

### **Wymagania niezbędne**

- wykształcenie:
- średnie/wyższe o kierunku lub specjalności: ekonomia, finanse, rachunkowość lub o dowolnym kierunku
- udokumentowany minimum 3-letni staż pracy,
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa,
- dobra znajomość przepisów:
  - ustawy o finansach publicznych - w szczególności w zakresie zasad gospodarowania środkami publicznymi,
  - ustawy o rachunkowości,
- podstawowa znajomość przepisów:
  - rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskie,
  - rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
  - rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
  - rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze środków zagranicznych,
  - ustawy prawo zamówień publicznych
- umiejętność obsługi programów MS Office (MS Word oraz MS Excel) .

### **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe z zakresu księgowości i finansów,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- samodzielność w podejmowaniu decyzji, kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętności analityczne,
- komunikatywność i dyspozycyjność.

- Znajomość programu Trezor, Finanse Vulcan

**Osoba zatrudniona na wyżej wymienionym stanowisku będzie:**

- sporządzała sprawozdania do GUS
- sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym sprawozdań budżetowych, oraz wprowadzanie sprawozdania do programu komputerowego,
- sprawdzenie pod względem rachunkowym sprawozdania finansowego, oraz wprowadzała sprawozdania do programu komputerowego,
- współuczestniczyła w sporządzaniu sprawozdania finansowego - uzgadniała wzajemne rozliczenia między kontrahentami
- sporządzała miesięczne zestawienia z wykonania dochodów w ujęciu źródeł ich pochodzenia,
- opisywała i wprowadzała dowody księgowe do ewidencji księgowej, prowadzonej systemem komputerowym.
- Zastępowanie Gł. Księgowego w czasie nieobecności .
- przeprowadzała postępowania o udzielenie zamówień publicznych na dostawy oraz usługi zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych;