**OFERTA PRACY**

Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej „Iskierka”

W Karlinie

Zatrudni osobę na stanowisko urzędnicze

GŁÓWNY KSIĘGOWY

W Warsztacie Terapii Zajęciowej „Iskierka” ul. Kościuszki 3 78 – 230 Karlino

Wymiar czasu pracy: 1/2

Przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2023

**Wymagania konieczne:**

* 1. Posiada obywatelstwo polskie,
	2. Posiada wykształcenie średnie lub wyższe (ekonomia, finanse publiczne lub pokrewne),
	3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
	4. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
	5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**Wymagania dodatkowe**

1. Posiadanie znajomości przepisów prawa związanych z tematyką na stanowisku pracy: ustawy o rachunkowości; ustawy o finansach publicznych; ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych; ustawy o samorządzie gminnym; ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej;
2. Umiejętność obsługi komputera i programów : FK Finansowo – księgowy; Płatnik; Bestia;
3. Doświadczenie na podobnym stanowisku z zakresu pełnej księgowości (min. 2 lata)
4. Odporność na stres, obowiązkowość, rzetelność,
5. Chęć nauki, poszerzania wiedzy,
6. Bardzo dobra organizacja pracy własnej,
7. Samodzielność, inicjatywa i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
8. Umiejętności analityczne,

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Kontrola dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym

1. Dekretowanie i księgowanie dokumentów finansowych zgodnie z planem budżetowym,

3. Przygotowanie projektu wydatków budżetu na kolejny rok budżetowy

4.Prowadzenie dokumentacji związanej z wynagrodzeniami pracowników

5.Sporządzanie sprawozdań finansowych w zakresie prowadzonych spraw

6. Prowadzenie kontroli rachunkowej i dokumentów finansowo – księgowych

7.Obsługa bankowa

8. Rozliczanie projektów unijnych

9.Przygotowanie dokumentacji finansowej do archiwizacji

**Wymagane dokumenty:**

1.Podanie o przyjęcie do pracy, z dokładnym adresem i numerem telefonu 2. CV 3. List motywacyjny 4.Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie 5. Kopie świadectw pracy 6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych 7. Oświadczenie o niekaralności kandydata za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rozpatrzenia oferty na w/w stanowisko,

**Termin, sposób i miejsce składania ofert:**

Wymagane dokumenty /oferty należy składać od dnia 20.02.2023 r. do dnia 03.03.2023r. do godz. 12:00 w biurze Kierownika WTZ, w zaklejonej kopercie, na której należy umieścić dopisek „Nabór na stanowisko główny księgowy „

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 06.03.2023 roku o godzinie 08.00

Spośród kandydatów, którzy złożyli komplet dokumentów w wymaganym terminie zostaną wyłonione osoby, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o której każdy zostanie poinformowany telefonicznie.