

### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością i finansami Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
- Opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia planu kont wraz z zasadami rachunkowości, prowadzenia ksiąg rachunkowych, oraz wyceny aktywów i pasywów.
- Opracowywanie projektów planów finansowych Domu i ich zmian.
- Sprawowanie osobiście kontroli pod względem formalno-rachunkowym wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe.
- Osobiste dekretowanie wszystkich dowodów księgowych, potwierdzając podpisem.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- Ustalenie i informowanie Kierownika Domu o najbliższych i dalszych płatnościach oraz stanie należności i zobowiązań (krótkoterminowych i długoterminowych).
- Osobiste dopilnowanie terminowego regulowania wszystkich zobowiązań podatkowych, ubezpieczeniowych i innych publiczno – prawnych.
- Prowadzenie syntetycznej i analitycznej ewidencji dochodów i wydatków Domu (program Finanse DDJ)
- Sporządzenie listy płac, obliczanie wynagrodzeń, oraz innych świadczeń wypłacanych na podstawie umów cywilno – prawnych w programie płacowym Symfonia.
- Terminowe wypłacanie wynagrodzeń i świadczeń socjalnych..
- Sporządzanie sprawozdań finansowych oraz innych sprawozdań związanych z realizacją zadań Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Przekazywanie sprawozdań za pomocą programu FOKA
- Prowadzenie spraw kadrowych.
- Przygotowywanie aktów prawnych wewnętrznych z zakresu realizowanych zadań.
- Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo – księgowych.
- Organizowanie i nadzorowanie przebiegu inwentaryzacji składników majątkowych.
- Sprawdzanie rozliczeń poinwentaryzacyjnych.

### **Wymagane dokumenty:**

- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- List motywacyjny.
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
- Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy celem udokumentowania stażu pracy.
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

### **Oferowane warunki pracy:**

- umowa o pracę na czas określony
- 1/2 etatu
- wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy powyżej 5 lat pracy;