

## Ogłoszenie nr WFOŚ-110-I/(14/2019) z dnia 1 sierpnia 2019r.

### Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku

#### ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

#### KSIĘGOWEGO

**Forma zatrudnienia: umowa o pracę**

**Główny obszar działania: księgowość**

#### PODSTAWOWY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

1. Kontrola dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym.
2. Dekretowanie dokumentów księgowych.
3. Wprowadzanie dokumentów księgowych do systemu księgowego.
4. Rozliczanie pracowników – delegacje służbowe, zaliczki.
5. Uzgadnianie rozrachunków oraz analiza kont księgowych.
6. Uzgadnianie obrotów i sald ksiąg pomocniczych z księgą główną.
7. Przygotowywanie zestawień na potrzeby przeglądu i badania sprawozdań finansowych.
8. Sporządzanie sprawozdań statystycznych.
9. Obsługa finansowa systemu bankowego, przygotowywanie przelewów.
10. Obsługa umów w Zintegrowanym Systemie Informatycznym.
11. Księgowanie wyciągów bankowych w Zintegrowanym Systemie Informatycznym.
12. Przygotowywanie zestawień i raportów, prowadzenie rejestrów księgowych.

#### WYMAGANIA KONIECZNE

- wykształcenie wyższe/średnie o kierunku/specjalizacji: rachunkowość,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z księgowością (kontrola dokumentów księgowych, dekretacja, księgowanie dokumentów w Programie Symfonia FK),
- bardzo dobra znajomość zasad rachunkowości,
- co najmniej roczne doświadczenie w obsłudze Programu Symfonia Finanse i Księgowość – dobra znajomość obsługi Programu,
- znajomość procesów finansowo-księgowych i sprawozdawczych,
- znajomość obsługi komputera (MS Office).

#### Predyspozycje osobowe

- rzetelność, dokładność i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
- samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- kreatywność w rozwiązywaniu problemów,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- otwartość na podejmowanie nowych wyzwań zawodowych,
- wysoka kultura osobista.

#### WYMAGANIA DODATKOWE/POŻĄDANE

- znajomość programów księgowych: Symfonia Kadry i Płace, Środki Trwałe, Płatnik,
- znajomość i doświadczenie w naliczaniu wynagrodzeń i zasiłków,
- ukończony kurs w zakresie księgowości (potwierdzony zdaniem egzaminem i stosownym certyfikatem).

#### WYMAGANE DOKUMENTY

Prosimy o przedłożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania na stronie internetowej WFOŚiGW w Gdańsku),
- życiorys zawodowy (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły wyższej/średniej),
- kserokopie dokumentów poświadczających ukończone kursy, szkolenia,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie i na czas niezbędny do realizacji procesu rekrutacji, o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez WFOŚiGW w Gdańsku moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, w zakresie i na czas niezbędny do celów rekrutacji”,
- podpisane oświadczenie o następującej treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 799 z późn.zm.)”.

## **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Oferta zatrudnienia na stanowisko KSIĘGOWEGO – w ramach ogłoszenia nr WFOŚ-110-I/(14/2019) z dnia 1 sierpnia 2019r.**” należy składać w Kancelarii Funduszu, od poniedziałku do piątku, w godz. 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: 80-861 Gdańsk, ul. Rybaki Górne 8.

**Termin składania ofert upływa z dniem 26 sierpnia 2019 roku o godz. 16<sup>00</sup>. Za datę doreczenia uznaje się datę wpływu oferty do siedziby WFOŚiGW w Gdańsku.**

## **WAŻNE INFORMACJE**

- oferty dostarczone po terminie ustalonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane,
- dokumenty niekompletne lub posiadające wadę nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu,
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie WFOŚiGW w Gdańsku,
- kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną pisemnie lub telefonicznie powiadomieni o dalszych czynnościach związanych z naborem,
- informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub po zakończeniu naboru w przypadku, gdy w jego wyniku nie dojdzie do zatrudnienia żadnego kandydata,
- po upływie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, dokumenty kandydatów odrzuconych należy osobiście odebrać w siedzibie WFOŚiGW w Gdańsku, w przeciwnym razie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone,
- Fundusz zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.

## **UWAGA**

Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowisko pracy w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku odbywa się zgodnie z art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 799 z późn.zm.)”.

Data publikacji: 2019-08-01

Data opracowania: 2019-08-01

Opracowało: stanowisko ds. pracowniczych