OGŁOSZENIE

Dyrektor Integracyjnego Radkowskiego Zespołu Żłobków poszukuje kandydata do pracy na zastępstwo pracownika na stanowisku „głównego księgowego” w Integracyjnym Radkowskim Zespole Żłobków z/s w Radkowie.

Zakres zadań na w/w stanowisku obejmuje:

1. Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością i zobowiązaniami podatkowymi.
2. Opracowywanie projektu przepisów wewnętrznych i innych dokumentów wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności planu kont, obiegu dokumentów/dowodów księgowych/, zasad przeprowadzania inwentaryzacji.
3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.
4. Wycena aktywów i pasywów.
5. Nadzór nad przestrzeganiem instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, instrukcji kasowej i inwentaryzacji.
6. Sporządzanie i przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi raportów dotyczących:
    a) stanu środków pieniężnych
    b) stanu należności i zobowiązań.
7. Sprawowanie kontroli formalno-prawnej i rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe.
8. Kontrola dowodów księgowych i ich dekretacja potwierdzona własnoręcznym podpisem.
9. Organizacja i nadzór przebiegu inwentaryzacji składników majątku oraz sprawdzanie rozliczeń poinwentaryzacyjnych.
10. Kontrola nad terminową regulacją zobowiązań publicznoprawnych.
11. Organizacja i nadzór prowadzenia ewidencji podatkowej i związanej z nią dokumentacji rozliczeniowej.
12. Organizacja i nadzór rachuby płac z pełną dokumentacją i ewidencją dla celów kosztowych, podatkowych i ubezpieczeń społecznych.
13. Zapewnianie terminowej wypłaty należnych wynagrodzeń dla pracowników i osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne.
14. Sporządzanie bilansu oraz sprawozdań finansowych i budżetowych: rocznych, kwartalnych, miesięcznych.
15. Sporządzanie planu finansowego.
16. Sporządzanie miesięcznego zapotrzebowania na środki finansowe dotyczące bieżącej działalności.
17. Sporządzanie przelewów dotyczących zobowiązań w tym m. in. ZUS, US.
18. Sporządzanie harmonogramów dochodów i wydatków budżetowych.
19. Prowadzenie gospodarki, ewidencji i zabezpieczenia druków ścisłego zarachowania.

20. Prowadzenie rejestru umów zawartych z kontrahentami.
21. Opracowywanie rocznego planu amortyzacji.
22. Opracowywanie projektów Zarządzeń Dyrektora dotyczących gospodarki finansowej IRZŻ.
23. Zastępowanie w czasie nieobecności pracownika ds. kadr i płac.
24. Wykonywanie innych poleceń przełożonego w granicach określonych rodzajem umówionej pracy.
25. Znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych firmy RADIX (np. FAKTURA+, FKB+, ŚRODKI TRWAŁE).

Osoby zainteresowane, spełniające jeden z poniższych warunków:

1. **ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,**
2. **ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,**
3. **jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,**
4. **posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów**

proszone są o złożenie podania w Integracyjnym Radkowskim Zespole Żłobków z/s w Radkowie przy ul. B. Chrobrego 12-14/1, 57-420 Radków, w terminie do dnia 23 czerwca 2023 roku do godziny 15^{00} (decyduje data faktycznego wpływu do IRZŻ).

13.06.2023r. Dyrektor IRZŻ
/-/ Danuta Pawlicka