



KARGOWA, DNIA 15 / 06 / 2009 R.

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA REGIONU KOZŁA

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Księgowy Biura

1/2 etatu na podstawie umowy o pracę

I. Zakres obowiązków

- a) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z aktualnymi przepisami prawa,
- b) Wykonywanie obowiązków sprawozdawczych ustalonych przez Główny Urząd Statystyczny,
- c) Tworzenie warunków dla przestrzegania ścisłej dyscypliny finansowej i budżetowej Stowarzyszenia,
- d) Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych, sprawozdań finansowych oraz środków pieniężnych,
- e) Bieżące, prawidłowe prowadzenie księgowości z zastosowaniem racjonalnej organizacji pracy i techniki przetwarzania danych,
- f) Rejestracja operacji gospodarczych - finansowych,
- g) Analiza dokumentów finansowych,
- h) Sporządzanie obowiązujących dowodów księgowych, kasowych i magazynowych,
- i) Dokonywanie zamknięcia rocznego ksiąg oraz sporządzanie wymaganych zasadami rachunkowości sprawozdań finansowych w tym GUS,
- j) Sporządzanie w obowiązującym terminie deklaracji i wykazów dla celów organów podatkowych i ZUS,
- k) Udostępnianie ksiąg oraz dokumentów finansowych do kontroli sprawowanej przez uprawnione organa kontrolne,
- l) Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
- m) Prowadzenie kartotek wynagrodzeń,



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Regionu Kozła

- n) Sporządzanie list płac,
- o) Regulowanie zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych i fizycznych,
- p) Prowadzenie tabel amortyzacyjnych i wyceny środków trwałych,
- q) Wypłatę udzielonych zaliczek i ich rozliczanie,
- r) Regulowanie płatności wynikających ze zobowiązań,
- s) Odprowadzanie składek ZUS, rozliczenia z ZUS i wypłat zasiłków chorobowych,
- t) Wypłatę wynagrodzeń osobowych i honorariów, sporządzanie sprawozdań dotyczących zatrudnienia i funduszu płac,
- u) Wystawianie rachunków,
- v) Prowadzenie dokumentacji składek członków zwyczajnych i wspierających,
- w) Prowadzenie rachunku bankowego,
- x) Opracowywanie projektu preliminarza budżetowego,
- y) Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wykonania budżetu Stowarzyszenia,
- z) Wnioskowanie wraz z uzasadnieniem o wprowadzenie zmian w preliminarzu budżetowym,
- aa) Realizowanie wydatków w zakresie ubezpieczeń społecznych i kosztów podróży,
- ab) Prowadzenie kasy gotówkowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
- ac) Prowadzenie systematycznej kontroli wewnętrznej dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- ad) Prawidłowe zabezpieczenie środków finansowych i pozostałych składników majątkowych,
- ae) Sporządzanie pism, wniosków i podań związanych z działalnością finansowo - księgową Stowarzyszenia.

II. Wymagania konieczne

- a) Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3. letnia praktyka w księgowości, lub:
- b) Ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości.



Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Regionu Kozła

III. Wymagania pożądane

- a) Znajomość przepisów z zakresu rachunkowości oraz prawa podatkowego,
- b) Samodzielność w działaniu,
- c) Umiejętność pracy zespołowej,
- d) Znajomość uwarunkowań prawnych i zasad funkcjonowania organizacji NGO,
- e) Zdolności analityczne,
- f) Umiejętność obsługi komputera i programów księgowych,
- g) Dokładność, rzetelność i bardzo dobra organizacja czasu pracy.

IV. Wymagane dokumenty

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys, CV (zawierające informacje o spełnianiu wymagań koniecznych i pożądanych),
- c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV i liście motywacyjnym,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, a także inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać lub złożyć osobiście w siedzibie **Biura LGD RK**, adres: ul. Rynek 16, 66-120 Kargowa, do dnia **3 / 07 / 2009 r.** (decyduje data wpływu). Zamkniętą kopertę należy opatrzyć dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko „**Księgowy Biura**”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Prezes Zarządu Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania Regionu Kozła
Witold Silski