

**Zarząd Stowarzyszenia „Lasowiacka Grupa Działania”
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Specjalista ds. finansowych (księgowy) - ½ etatu
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie wyższe;
 - b) Staż pracy – 2 lata na stanowisku księgowego ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia księgowości i finansowego rozliczenia projektów współfinansowanych z budżetu UE;
 - c) Potwierdzona znajomość zasad rachunkowości;
 - d) Znajomość ustawy o organizacjach pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Wymagania dodatkowe:
 - a) Doświadczenie w dziale personalnym lub kadrowo-płacowym;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) organizacja i prowadzenie rachunkowości i księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami ;
 - b) prowadzenie akt personalnych pracowników oraz całości spraw związanych z zobowiązaniami podatkowymi pracowników, członków organów LGD, zleceniobiorców oraz ich ubezpieczeniami i wynagrodzeniami;
 - c) nadzór nad przestrzeganiem wymogów kontroli finansowej i procedur kontroli dokumentów finansowych;
 - d) sprawowanie kontroli formalno-prawnej i rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe;
 - e) nadzór nad terminową regulacją wszystkich zobowiązań finansowych;
 - f) nadzór nad zobowiązaniami i dokumentacją dla potrzeb rozliczania się z Urzędem Skarbowym, ZUS;
 - g) sporządzanie finansowych sprawozdań oraz bilansów;
 - h) naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń i innych należności oraz wyliczanie na tej podstawie PIT dla pracowników Biura ,członków organów LGD oraz zleceniobiorców;
 - i) prowadzenie rejestrów wyjazdów służbowych oraz rozliczanie i wypłacanie z tego tytułu należności dla pracowników Biura, członków organów LGD i innych uprawnionych;
 - j) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
 - k) prowadzenie ewidencji uchwał organów LGD;
 - l) zaopatrzenie Biura w materiały i sprzęt biurowy, środki czystości itp.

4. Wymazane dokumenty:
 - 1) życiorys (CV);
 - 2) list motywacyjny;
 - 3) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
 - 4) kwestionariusz osobowy;
 - 5) podpisaną „Klauzulę informacyjną” według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia;
 - 6) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych;
 - 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zarządu LGD, lub pocztą na adres Zarządu LGD z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko **Specjalista ds. finansowych** w terminie do dnia 27.12.2019r.”. Aplikacje, które wpłyną do Zarządu LGD po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Zarządu LGD.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016).

.....
(data, podpis osoby upoważnionej)

