

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko: specjalista w Dziale Finansowo-Księgowym

INSTYTUCJA: Instytut Kultur Śródziemnomorskich i Orientalnych Polskiej Akademii Nauk

MIASTO: Warszawa

STANOWISKO: specjalista w Dziale Finansowo-Księgowym

WYMIAR ETATU: 1 (umowa o pracę)

DATA OGŁOSZENIA: 16 grudnia 2024 r.

TERMIN SKŁADANIA OFERT: 15 stycznia 2025 r.

PRZEWIDYWANY TERMIN ROZPOCZĘCIA PRACY: 1 lutego 2025 r.

LINK DO STRONY: www.iksiopan.pl

Zakres obowiązków

- sprawdzanie dokumentów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- bieżąca analiza i weryfikacja zapisów na kontach księgowych,
- prowadzenie ewidencji księgowych, w tym ewidencji środków trwałych i uzgadnianie ich z kontami księgi głównej,
- okresowe uzgadnianie kont analitycznych i syntetycznych,
- dekretowanie i księgowanie dokumentów, wyciągów bankowych, w tym dokumentów związanych z ewidencją środków pozyskanych i wydatkowanych z dotacji i grantów,
- rozliczanie i księgowanie krajowych i zagranicznych wyjazdów służbowych,
- przygotowywanie i księgowanie list płac,
- potwierdzanie i uzgadnianie sald z kontrahentami,
- udział w sporządzaniu sprawozdań finansowych według określonych standardów,
- udział w przygotowywaniu deklaracji podatkowych oraz sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne oraz dla instytucji zewnętrznych,
- udział w rozliczaniu projektów finansowanych z dotacji i grantów,
- udział w przygotowywaniu dokumentacji inwentaryzacyjnej oraz rozliczaniu inwentaryzacji,
- wsparcie w realizacji spraw kadrowych, związanych z: prowadzeniem dokumentacji osobowej, zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, przygotowywaniem niezbędnej dokumentacji dla ZUS, sporządzaniem danych statystycznych na potrzeby GUS, prowadzeniem dokumentacji Funduszu Świadczeń Socjalnych, obsługą Pracowniczych Planów Kapitałowych;
- przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum.

Wymagania

- Wykształcenie wyższe licencjackie lub magisterskie w zakresie ekonomii lub finansów,
- Doświadczenie pracy w księgowości, uwzględniające ww. zakres obowiązków,
- Wiedza i praktyczne umiejętności z zakresu prawa pracy i prowadzenia spraw kadrowych,
- Biegła obsługa komputera w zakresie korzystania z narzędzi pakietu Office,
- Biegła znajomość programu Symfonia,

- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (B2),
- Doskonała organizacja pracy,
- Umiejętność pracy pod presją czasu,
- Umiejętność określania priorytetów w realizacji zadań,
- Komunikatywność, skrupulatność, samodzielność, rzetelność i odpowiedzialność.

Oferujemy

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w prestiżowej instytucji naukowej,
- Pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku),
- Możliwość rozwoju zawodowego,
- Atrakcyjną lokalizację miejsca pracy (Pałac Staszica w centrum Warszawy).

Wymagane dokumenty

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni dostarczyć do Instytutu za pomocą poczty elektronicznej (w formacie *.pdf) na adres podany poniżej następujące dokumenty:

- List motywacyjny,
- Życiorys (CV),
- Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (wzór do pobrania TUTAJ).

Termin i miejsce składania dokumentów

Prosimy o przesyłanie dokumentów do dnia **15 stycznia 2025 r.** na adres sekretariat@iksio.pan.pl z dopiskiem: „Praca – specjalista w Dziale Finansowo-Księgowym”

Informujemy, że odpowiemy jedynie na wybrane zgłoszenia.

Pałac Staszica, w którym znajduje się siedziba Instytutu, to budynek o utrudnionym dostępie dla osób z niepełnosprawnością.