

**Dyrektor Zespołu Edukacyjnego nr 10 w Zielonej Górze
ogłasza nabór na stanowisko pracy:**

SPECJALISTA DS. OBSŁUGI FINANSOWEJ I MONITOROWANIA

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe.
4. Niekaralność.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Doświadczenie w księgowości na stanowisku głównego księgowego w JST.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obowiązujących przepisów i zasad przy realizacji projektów dofinansowanych z Unii Europejskiej.
2. Znajomość przepisów o finansach publicznych, zamówieniach publicznych.
3. Umiejętność biegłej obsługi komputera.
4. Zaangażowanie, odpowiedzialność.
5. Komunikatywność, obowiązkowość, sumienność.
6. Gotowość do stałego aktualizowania wiedzy, podnoszenia kwalifikacji w formie samokształcenia oraz udziału w szkoleniach stacjonarnych i wyjazdowych.
7. Znajomość programu Vulcan Finance.

Główne obowiązki na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości Projektu zgodnie z Ustawą o rachunkowości, Ustawą o finansach publicznych oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej.
2. Zapewnienie terminowej realizacji płatności.
3. Przygotowanie wniosków o płatność.
4. Sporządzanie informacji, sprawozdań, raportów z realizacji Projektu w zakresie ekonomiczno-finansowym.
5. Przygotowywanie umów oraz rozliczeń z ZUS i US.
6. Gromadzenie dokumentacji finansowej.
7. Współpraca przy kontrolach.
8. Prowadzenie procedur zamówień publicznych we współpracy z koordynatorem.
9. Przygotowanie raportów w zakresie monitorowania rzeczowego i finansowego, planu ewaluacji, narzędzi do monitorowania i ewaluacji.
10. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów finansowych;
11. Stworzenie i przestrzeganie polityki rachunkowości sporządzonej na potrzeby Projektu.
12. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi (finansowymi, skarbowymi, bankami) w zakresie finansowo - księgowym Projektu.

Zatrudnienie: umowa – zlecenie obejmująca okres realizacji projektu

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys – Curriculum Vitae.
2. Kserokopie świadectw pracy (ew. zaświadczenie o okresie trwającego zatrudnienia).
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
4. Oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych, nie byłam/byłem) karana (karany) za przestępstwo popełnione umyślnie”.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)
6. Ewentualne referencje, opinie lub inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

*Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać w zaklejonej i opisanej kopercie: "Nabór na stanowisko „Specjalista ds. rozliczania projektu i obsługi finansowej” w sekretariacie Zespołu Edukacyjnego nr 10, ul. Energetyków 7, 65-729 Zielona Góra (I piętro – budynek A) w terminie do dnia **19 listopada 2019 r. do godz. 10.00.***

W przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień wpływu. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Zespołu Edukacyjnego nr 10 oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu edukacyjnego nr 10: www.bip.ze10.pl

Zielona Góra, dnia 06 listopada 2019 r.

Dyrektor Zespołu Edukacyjnego nr 10

Monika Świątkowska