

Ogłoszenie nr 4 z dnia 14.06.2022 r.

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko KSIĘGOWY**

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę

**PODSTAWOWY ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ**

1. Wprowadzanie do systemu finansowo-księgowego wyciągów bankowych i innych dowodów księgowych;
2. Kontrola dokumentów księgowych pod kątem zgodności z wymogami formalnymi, ich dekretacja i księgowanie;
3. Bieżąca analiza i uzgadnianie kont oraz zapisów księgowych;
4. Wystawianie not księgowych;
5. Dokonywanie rozliczeń z budżetem, bankami, instytucjami ubezpieczeniowymi i innymi podmiotami;
6. Rozliczanie oraz kontrola pod względem finansowym realizowanych umów pożyczek i dotacji;
7. Naliczanie należnych odsetek od udzielonych pożyczek;
8. Aktualizacja harmonogramów spłat wypłaconych pożyczek, wprowadzanie danych do systemu komputerowego, kontrola zgodności danych systemowych z zawartą umową;
9. Obsługa Pożyczkobiorców w zakresie udzielania informacji dotyczących bieżącego zadłużenia, przesyłanie informacji o naliczonych odsetkach oraz wysyłka zaktualizowanych harmonogramów spłat;
10. Kontrola prawidłowości i terminowości spłat kapitału, oprocentowania oraz dochodów pochodzących z innych przedsięwzięć finansowych;
11. Obsługa Pożyczkobiorców w zakresie udzielania informacji dotyczących bieżącego zadłużenia, przesyłanie informacji o naliczonych odsetkach oraz aktualizacji harmonogramów spłat;
12. Cykliczne przygotowywanie raportów dotyczących prawidłowości i terminowości spłat kapitału i oprocentowania na potrzeby windykacji należności;
13. Przygotowanie materiałów do sprawozdań z działalności Funduszu;
14. Prowadzenie ewidencji środków trwałych;
15. Weryfikacja wniosków o dofinansowanie w ramach programów wdrażanych przez Fundusz;

16. Weryfikacja wniosków o płatność pod względem rachunkowym;
17. Dokonywanie zwrotów dokumentów na wniosek Beneficjenta;
18. Przygotowanie dokumentów do archiwum zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

#### **WYMAGANIA KONIECZNE**

- Wykształcenie wyższe. Preferowane: w zakresie rachunkowości, ekonomii, finansów;
- 2 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze księgowości;
- Znajomości przepisów ustawy o rachunkowości; ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo ochrony środowiska w zakresie dotyczącym działalności wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz umiejętność ich stosowania w praktyce;
- Sprawna obsługa komputera oraz pakietu MS Office, w tym szczególnie MS Excel.

#### **WYMAGANIA DODATKOWE (POŻĄDANE)**

- wiedza z zakresu działalności WFOŚiGW w Olsztynie;
- Ukończony kurs, szkolenie z zakresu rachunkowości;
- Ukończony kurs, szkolenie z kadr i płac;
- Znajomość obsługi programu Enova;
- Umiejętność analizy i syntezy informacji.

#### **PREDYSPOZYCJE OSOBOWE**

- rzetelność, dokładność i odpowiedzialność za powierzone zadania;
- kreatywność i samodzielność;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- wysoka kultura osobista;
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

## WYMAGANE DOKUMENTY

Prosimy o przedłożenie następujących dokumentów:

- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania na stronie internetowej WFOŚiGW w Olsztynie);
- życiorys zawodowy (CV);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły wyższej);
- kserokopie dokumentów poświadczających ukończone kursy, szkolenia, posiadane uprawnienia;
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie i na czas niezbędny do realizacji procesu rekrutacji, o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez WFOŚiGW w Olsztynie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, w zakresie i na czas niezbędny do celów rekrutacji”;
- podpisane oświadczenie o następującej treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.)”.

## TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta zatrudnienia na stanowisko księgowy – w ramach ogłoszenia nr 4 z dnia 14.06.2022 r.” należy składać w Sekretariacie Funduszu, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30-15.30 lub przesać za pośrednictwem poczty na adres: 10-026 Olsztyn, ul. Św. Barbary 9.

**Termin składania ofert upływa z dniem 27 czerwca 2022 roku o godz. 15.00. Za datę doręczenia uznaje się datę wpływu oferty do siedziby WFOŚiGW w Olsztyn.**

## WAŻNE INFORMACJE

- oferty dostarczone po terminie ustalonym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane,
- dokumenty niekompletne lub posiadające wadę nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu,
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie WFOŚiGW w Olsztynie,

- kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną telefonicznie lub pisemnie powiadomieni o dalszych czynnościach związanych z naborem,
- informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub po zakończenia naboru w przypadku, gdy w jego wyniku nie dojdzie do zatrudnienia żadnego kandydata,
- po upływie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru, dokumenty kandydatów odrzuconych należy osobiście odebrać w siedzibie WFOŚiGW w Olsztynie, w przeciwnym razie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone,
- Fundusz zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.

#### **UWAGA**

Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowisko pracy w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie odbywa się zgodnie z art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.)