

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko

Przewodnicząca Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Częstochowie ogłasza nabór na stanowisko:

1) określenie stanowiska: **księgowa / księgowy**

2) wymiar etatu: **pełny etat**

3) Wymagania kwalifikacyjne:

a) niezbędne:

- wykształcenie: wykształcenie wyższe (specjalizacje w dziedzinach finansów lub kursy zawodowe w zakresie uprawnień księgowych);
- wiedza z zakresu rachunkowości, podatków, kadr i płac;
- biegła umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet MS Office);
- umiejętność obsługi programu Płatnik;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- znajomość struktury organizacyjnej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.

b) dodatkowe:

- znajomość programu płacowo-księgowego (preferowany Gratyfikant);
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych (kserokopiarka, telefax);
- wskazane doświadczenie w pracy w strukturach Okręgowych Izb Pielęgniarek i Położnych;
- pożądane cechy osobowościowe: obowiązkowość, rzetelność, zaangażowanie, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu.

4) Podstawowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku księgowej:

- prowadzenie ewidencji księgowej w formie ksiąg rachunkowych, dla pełnej księgowości;
- dekretowanie dokumentów księgowych;
- ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych;
- sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów finansowo-księgowych;
- wystawianie rachunków i faktur;
- sporządzanie dokumentacji ZUS oraz wyliczanie i odprowadzanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych składek ubezpieczeniowych;
- sporządzanie deklaracji i wysyłanie deklaracji podatkowych;
- sporządzanie listy płac i dokonywanie wypłat wynagrodzenia pracowników i elementów pozapłacowych;
- dbanie o rozliczenia finansowe i podatkowe firmy z względem Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, klientów, dostawców, zleceniobiorców;
- dbanie o rozliczenia bankowe, kontrolowanie dokumentacji kasowo-bankowej;
- rozliczanie umów zleceń z działalności Ośrodka Szkoleniowego Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Częstochowie;
- obsługa finansowa rachunku bankowego OIPiPw Częstochowie;
- wykonywanie zestawień i sprawozdań finansowych;
- przygotowanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątku;
- przeprowadzanie okresowej kontroli kont;
- sporządzanie informacji, sprawozdań do GUS;
- bieżące doradzanie w zakresie księgowym i podatkowym;
- sporządzanie wszelkich dokumentów finansowych związanych z normalną działalnością OIPiP;
- rozliczanie dotacji finansowej Ministerstwa Zdrowia;
- współpraca ze skarbnikiem ORPiP;
- opracowywanie wspólnie ze skarbnikiem projektu budżetu na lata następne;
- współpraca z organami kontrolnymi.

5) Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys w formie Curriculum Vitae (własnoręcznie podpisany) opatrzonej następującą klauzulą: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922)"*;
- list motywacyjny (własnoręcznie podpisany);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje;
- kserokopie dokumentów potwierdzających ewentualne dotychczasowe zatrudnienie;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa umyślne oraz że nie toczą się przeciwko niemu postępowania karne (własnoręcznie podpisane).

6) Dokumenty dodatkowe:

- kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.

7) Określenie terminu i sposobu składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć w terminie do 30 czerwca 2017 r. (decyduje data wpływu) w siedzibie Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Częstochowie, przy ul. Pułaskiego 25, w pokoju nr 410;
- oferta powinna być złożona w kopercie trwale zaklejonej i oznaczonej adnotacją, że jest to: *„Oferta na ogłoszony nabór na wolne stanowisko Księgowy/Księgowy w OIPIP w Częstochowie”*.

8) Informacje dodatkowe:

- Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: /34/ 324-51-12.
- Zatrudnienie nastąpi na podstawie umowy o pracę na okres próbny, nie dłuższy niż 3 miesiące.

*Okręgowa Rada Pielęgniarek i Położnych w Częstochowie
Przewodnicząca ORPiP
Barbara Płaza*