



**KARKONOSKA
PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA
W JELENIEJ GÓRZE**

Z A T R U D N I

**Pracownika ds. księgowych
w Dziale Kwestury**

Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie:

- prowadzenie i pełna obsługa rejestrów księgowych polegająca w szczególności na:
 - a) kompletowaniu dokumentów danego rejestru, należyte gromadzenie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych,
 - b) prowadzeniu likwidatury dokumentów rejestru poprzez sprawdzenie dokumentu pod względem zgodności z przepisami Ustawy o rachunkowości oraz wymogami wynikającymi z Zarządzeń wewnętrznych dotyczących obiegu dokumentów;
 - c) zatwierdzaniu dokumentów do księgowania w danym miesiącu poprzez złożenie podpisu, dekretacja i księgowanie kompletnych i prawidłowych dokumentów rejestru zgodnie z Zakładowym Planem Kont,
 - d) kontrola prawidłowości księgowania danego rejestru, rzetelności obrotów oraz prawidłowości powiązań między kontami;
- prowadzenie analityki kont zgodnie z zasadami ZPK poprzez:
 - a) analizę prawidłowości zapisów i sald na kontach analitycznych,
 - b) prowadzenie windykacji należności,
 - c) dbałość o terminowe regulowanie zobowiązań;
- wystawianie faktur VAT dotyczących sprzedaży usług (poza dydaktycznymi);
- wystawianie not odsetkowych, not korygujących w swoich rejestrach;
- prowadzenie rejestru VAT sprzedaży;
- prowadzenie ewidencji pozabilansowej materiałów na składzie (karty biblioteczne);
- organizowanie pracy w sposób zapewniający prawidłowe i racjonalne wykonywanie przydzielonych czynności;
- obsługa programów z systemu SYMFONIA: Finanse i Księgowość, Faktura.

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia wyższego ekonomicznego;
- praktycznej znajomości MS Office;
- znajomości ustawy o rachunkowości;
- dyspozycyjności;
- komunikatywności;
- wysokiego poziomu komunikacji interpersonalnej;
- umiejętności pracy w wielu obszarach jednocześnie i pod presją czasu.

CV i list motywacyjny należy kierować w terminie do 12.04.2019 r. na adres: kadry@kpswjg.pl lub pocztą:

Karkonoska Państwowa Szkoła Zawodowa
Sekcja Kadr
ul. Lwówecka 18
58-503 Jelenia Góra

Uprzejmie informujemy, iż rozpatrujemy tylko kompletne aplikacje, jak również, że kontaktujemy się tylko z wybranymi osobami i nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Karkonoską Państwową Szkołę Wyższą w Jeleniej Górze zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”.

Informujemy, że administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa z siedzibą w Jeleniej Górze, ul. Lwówecka 18, 58-503 Jelenia Góra, NIP 6112172838, REGON 230480619. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Pani/Pana zgoda. Podane dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji wszelkich czynności związanych z ewentualnym zawarciem umowy oraz będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, jak również upoważnionym na podstawie zawartych przez Karkonoską Państwową szkołę Wyższą w Jeleniej Górze umów. Pani/Pana dane będą przetwarzane nie dłużej, niż jest to konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do uczestnictwa w procesie rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.