

Nabór na stanowisko zastępcy głównego księgowego

Miejsce wykonywania pracy:

Dyrekcja Tatrzańskiego Parku Narodowego, Kuźnice 1 34-500 Zakopane

Zakres zadań:

- weryfikacja poprawności ujęcia operacji gospodarczych w systemie finansowo-księgowym,
- dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych w urządzeniach księgowych sprawdzonych i zweryfikowanych z kierownikami działów TPN,
- rozliczanie międzyokresowe kosztów i przychodów TPN,
- obsługa bankowości elektronicznej,
- regulowanie wierzytelności,
- prowadzenie rachunku kosztów i przychodów TPN,
- prowadzenie ewidencji VAT, JPK,
- przygotowywanie deklaracji VAT i rozliczanie jej z US,
- prowadzenie majątku trwałego,
- analiza i uzgadnianie kont księgi głównej z księgami pomocniczymi,
- przygotowywanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami stawianymi przed TPN,
- obsługa kontroli w zakresie powierzonych obowiązków,
- udział w sporządzaniu rocznych sprawozdań finansowych,
- podejmowanie działań mających na celu optymalizację procesów księgowych,
- zastępstwo głównej księgowej podczas jej nieobecności,
- wykonywanie innych prac z zakresu prac zespołu finansowo-księgowego zleconych przez głównego księgowego.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (kierunkowe - rachunkowość, finanse, prawo podatkowe będą dodatkowym atutem),
- 5-6 lat doświadczenia w pracy na samodzielnym stanowisku w dziale księgowości,
- bardzo dobra znajomość ustawy o rachunkowości, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o VAT, CIT, PDOOF,
- praktyczna znajomość przepisów z zakresu prawa bilansowego i podatkowego,
- znajomość programów MS OFFICE (Word, Excel),
- doświadczenie pracy w systemach finansowo-księgowych,
- staranność i dokładność w pracy,
- umiejętność analitycznego myślenia, systematyczność i precyzja w działaniu,
- dobra współpraca w zespole.

Oferujemy:

- umowę o pracę, 1 etat,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- niezbędne narzędzia pracy.

Wymagane dokumenty

- List motywacyjny, życiorys (CV).
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu na żądanie).
- Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (oryginały do wglądu na żądanie).
- Oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- Oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych
- Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Prosimy o dostarczenie następujących oświadczeń w związku z przepisami o danych osobowych (ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135)).

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w życiorysie (CV) przez Tatrzanski Park Narodowy z siedzibą w 34-500 Zakopane ul. Kuźnice 1 dla celów naboru na stanowisko Specjalisty ds. zamówień publicznych.

Jednocześnie oświadczam, iż zostałam poinformowana (y), że wyrażenie zgody jest dobrowolne, że przysługuje mi prawo wycofania zgody w każdym momencie, poprawiania i wglądu w swoje dane. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonywanego przed wycofaniem zgody.

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV do celów rekrutacji na inne wolne stanowiska w Tatrzanskim Parku Narodowym z siedzibą w 34-500 Zakopane przez okres 1 roku.

Jednocześnie informujemy, że zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135), administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w przekazanych przez Panią/Pana dokumentach aplikacyjnych jest Tatrzanski Park Narodowy, Kuźnice 1, 34-500 Zakopane. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, które prowadzone jest z poszanowaniem podstawowych zasad ochrony danych osobowych, prywatności oraz właściwego zarządzania bezpieczeństwem informacji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Aplikacje bez powyższych klauzuli nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 23 listopada 2018 roku w siedzibie TPN Kuźnice 1, 34-500 Zakopane osobiście bądź drogą listowną (decyduje data stempla pocztowego).

Dokumenty przyjmowane są wyłącznie w zamkniętych kopertach z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO ZASTĘPCY GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO”.

H. Inne informacje:

1. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi Kandydatami.
4. Zastrzegamy możliwość odstąpienia od konkursu w przypadku, gdy przedstawione oferty nie będą zadawalające.

5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 18 20 23 233, e-mail: wobrochta@tpn.pl

Dyrektor
Tatrzaskiego Parku Narodowego