



Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 26 im. Stanisława Staszica w Białymstoku ogłasza konkurs na stanowisko księgowy/specjalista ds. rozliczeń finansowych w projekcie RPPD.03.01.02-20-0417/19 „SP26- kluczem do sukcesu” w ramach działania 3.1 Kształcenie i edukacja, Poddziałanie 3.1.2 Wzmocnienie atrakcyjności i podniesienie jakości oferty edukacyjnej w zakresie kształcenia ogólnego, ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych RPO na lata 2014-2020.

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- Wykształcenie wyższe – preferowany kierunek: ekonomia, finanse, rachunkowość,
- Minimum 5-letni staż pracy,
- Znajomość rozliczeń finansowo-księgowych,
- Znajomość dokumentów programowych dotyczących realizacji programów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- Umiejętność obsługi programów komputerowych,
- Znajomość programu Vulcan, Płatnik, KSAT,
- Umiejętność pracy w systemie SL2014,
- Obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Dobra organizacja pracy,
- Dokładność, systematyczność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w projekcie:

1. Prowadzenie rozliczeń ZUS i US,
2. Przygotowywanie przelewów bankowych,
3. Dekretowanie i księgowanie dokumentów,
4. Opracowanie planu kont,
5. Prowadzenie ewidencji księgowej,
6. Sprawdzanie faktur/rachunków pod względem formalno-rachunkowym,
7. Opisywanie faktur/rachunków,
8. Kontrola faktur/rachunków i ich zgodności z zawartymi umowami,
9. Nanoszenie we współpracy z koordynatorem zmian we wniosku o dofinansowanie (Generator Wniosków).
10. Sporządzanie i rozliczanie finansowej części wniosków o płatność,
11. Kontrola księgowych kosztów projektu pod kątem wydatków kwalifikowanych,
12. Archiwizowanie dokumentów finansowych i sprawozdawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
13. Udostępnianie dokumentacji projektu instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli,
14. Inne sprawy związane ze stroną finansową, wynikające z bieżącej realizacji projektu.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- Praca administracyjno-biurowa,
- Praca w wymiarze 6 godz. tygodniowo,
- Praca przy komputerze,
- Zatrudnienie na stanowisku w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Oferta powinna zawierać cv oraz oczekiwania finansowe. Ofertę należy złożyć do 24 sierpnia 2020r.w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 26 im. Stanisława Staszica z dopiskiem na kopercie „SP26 - kluczem do sukcesu”.