



Ogłoszenie o naborze - Starszy inspektor w Zespole Finansowo - Księgowym w WFOŚiGW w Łodzi

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko Starszy Inspektor w Zespole Finansowo - Księgowym w WFOŚiGW w Łodzi. Dane jednostki:

Nazwa: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi
Adres: 90-562 Łódź, ul. Łąkowa 11
Telefon: (0 42) 663 41 00,

Stanowisko: Starszy Inspektor w Zespole Finansowo - Księgowym w WFOŚiGW w Łodzi

Wymiar zatrudnienia: 1 etat / umowa o pracę na czas określony

Miejsce wykonywania pracy: Łódź

Data ogłoszenia naboru: 29 stycznia 2015 r.

Termin składania dokumentów: 12 lutego 2015 r.

Wymagania konieczne związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- minimum roczny staż pracy w rachunkowości,
- obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak karalności za przestępstwa umyślne.

Wymagania dodatkowe (pożądane) związane ze stanowiskiem:



- doświadczenie w sporządzaniu sprawozdań finansowych,
- znajomość zasad rachunkowości, przepisów podatkowych (w tym m.in. podatek: VAT, dochodowy od osób fizycznych, dochodowy od osób prawnych, od nieruchomości),
- znajomość ubezpieczeń: społecznych i zdrowotnego,
- znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych, wytycznych horyzontalnych oraz szczegółowych do Programu Operacyjnego "Infrastruktura i Środowisko" w okresie programowania 2007 - 2015,
- znajomość prawa: pracy, cywilnego, handlowego oraz prawa ochrony środowiska,
- co najmniej 3-letnia praktyka w rachunkowości.

Umiejętności:

- dobra organizacja pracy własnej,
- znajomość obsługi komputera (MS Word, MS Excel, poczta elektroniczna, Internet, księgowość komputerowa),
- umiejętność analizy i syntezy informacji,
- skuteczne komunikowanie się,
- umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu.

Cechy osobowości:

- rzetelność,
- odpowiedzialność,
- odporność na stres.

Podległość:



- stanowisko bezpośrednio podległe Głównemu Księgowemu.

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska:

- kontrola formalno-rachunkowa dokumentacji księgowej,
- dekretowanie dowodów księgowych i uzgadnianie księgowość,
- sporządzanie dowodów księgowych w systemie komputerowym,
- potwierdzanie sald w miarę potrzeb,
- obsługa i wprowadzanie danych do systemu informatycznego F - K,
- uzgadnianie obrotów i sald kont na koniec każdego miesiąca w zakresie prowadzonych ewidencji,
- realizacja zadań związanych z Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko, zgodnie z obowiązującymi procedurami, w tym w szczególności w zakresie:
 - weryfikacji umów o dofinansowanie przed ich podpisaniem,
 - kontroli formalno - rachunkowej wniosków o płatność wraz z załącznikami sporządzonymi przez beneficjentów,
 - dekretowania i wprowadzania dowodów księgowych do systemu informatycznego finansowo-księgowego,
 - weryfikacji poświadczeń, deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej,
 - kontroli rachunkowej dokumentacji księgowej,
 - wykrywania nieprawidłowości oraz sporządzania informacji,
 - sporządzania raportów o wykrytych nieprawidłowościach,
 - podejmowania działań mających na celu odzyskanie kwot nieprawidłowo wykorzystanych,
 - sporządzania rozliczeń i informacji dotyczących wykorzystania dotacji,
 - sporządzania okresowych i końcowych sprawozdań z realizacji Osi w podziale na Działania w zakresie danych finansowych,



- przygotowania informacji/zestawień ad hoc w zakresie danych finansowych,
- weryfikacji i uaktualnianie zapisów dotyczących czynności i zadań wykonywanych w ZFK w zakresie wdrażania i obsługi POLiŚ w wewnętrznych instrukcjach i procedurach,
- uzgadniania obrotów i sald kont w zakresie prowadzonych ewidencji,
- comiesięcznego sporządzania wydruku zestawienia kont wyodrębnionych dla POLiŚ,
- sporządzania wniosków o płatność w ramach umowy o dofinansowanie PT POLiŚ w zakresie danych finansowych wynikających z dowodów księgowych oraz uzgodnionych ksiąg rachunkowych,
- księgowania na kontach pomocniczych wyodrębnionych dla Pomocy Technicznej POLiŚ,
- sporządzania odpowiednio załączników rozliczeniowych do poszczególnych list płac oraz w zakresie uzgodnień miesięcznych wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
- zapewnienia wyodrębnienia w ewidencji księgowej wszystkich operacji realizowanych w ramach Rocznych Planów Działań jako Pomoc Techniczna POLiŚ, poprzez odpowiednie, każdorazowe stosowanie kodu księgowego "RPDXX PT POLiŚ" z oznaczeniem właściwego roku obrotowego w miejsce "XX" np. dla 2010 roku "RPD10 PT POLiŚ",
- zapewnienia wyodrębnienia w ewidencji księgowej wszystkich operacji realizowanych w ramach I i II Osi POLiŚ.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys,
3. wypełniony kwestionariusz personalny (zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie - świadectw pracy,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających minimum roczny staż pracy w rachunkowości - świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub zakresów czynności,
7. kserokopie innych dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji i umiejętności,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa umyślne.

Dokumenty w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Oferta zatrudnienia na stanowisko Starszy Inspektor w Zespole Finansowo - Księgowym" należy składać w Kancelarii WFOŚiGW w Łodzi przy ul. Łąkowej 11, bądź przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12.02.2015 r. O zachowaniu terminu wpływu dokumentów decyduje data wpływu do Kancelarii WFOŚiGW w Łodzi.



Miejsce składania dokumentów:

Adres: 90-562 Łódź, ul. Łąkowa 11

Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem tel. 42 6634182 od pani Marzeny Ciechulskiej.

Uwagi:

- kandydaci, którzy spełnią powyżej wskazane wymagania naboru i złożą komplet dokumentów określonych w niniejszej Procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru,
- aplikacje, które wpłyną do WFOŚiGW w Łodzi po upływie ww. terminu, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie będą o tym fakcie odrębnie powiadamiane,
- ogłoszenie listy kandydatów spełniających formalne wymagania nastąpi na stronie internetowej BIP WFOŚiGW w Łodzi www.bip.wfosigw.lodz.pl, na stronie internetowej WFOŚiGW w Łodzi i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Funduszu,
- informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP WFOŚiGW w Łodzi www.bip.wfosigw.lodz.pl, na stronie internetowej WFOŚiGW w Łodzi i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Funduszu,
- wszystkie osoby, które zostały wyłonione, po wstępnej selekcji na podstawie złożonych aplikacji, są powiadamiane przez Fundusz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego postępowania kwalifikacyjnego,
- WFOŚiGW w Łodzi zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru żadnego z kandydatów,
- wymagane dokumenty aplikacyjne zbierane są w celu przeprowadzenia rekrutacji i zatrudnienia kandydata na ww stanowisko, życiorys powinien być opatrzony klauzulą:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 Nr 133 poz. 883 z późn. zm.)".

Do pobrania:

- [kwestionariusz.doc](#)
- [kwestionariusz.pdf](#)