

KIEROWNIK ZESPOŁU DS. FINANSOWYCH

Posted on 2 września 2022

Narodowy Instytut Dziedzictwa poszukuje pracownika na stanowisko Kierownika Zespołu ds. Finansowych

Zakres obowiązków

- kierowanie i nadzorowanie działalności Zespołu ds. Finansowych
- prowadzenie rachunkowości instytucji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi przepisami instytucji
- sporządzanie deklaracji i dokumentacji podatkowej (VAT, CIT)
- sporządzanie sprawozdań GUS
- rozliczanie dotacji celowych, podmiotowych oraz ze środków zewnętrznych
- bieżąca kontrola sald kont księgowych
- kontrola formalno-rachunkowa dokumentów księgowych oraz umów
- aktywny udział w procesie okresowego zamykania ksiąg rachunkowych i sporządzania raportów i sprawozdań finansowych
- monitorowanie zmian w przepisach prawa podatkowego oraz ich bieżące wdrażanie
- optymalizowanie procesów księgowych i inicjowanie zmian w systemie księgowym;
- współpraca z audytorami finansowymi, organami podatkowymi, bankiem i innymi instytucjami w zakresie prowadzonych spraw i w ramach udzielonych pełnomocnictw;
- zastępowanie Głównego Księgowego podczas nieobecności

Wymagania:

- praktyczne doświadczenie w sporządzeniu bilansu, rachunku zysków i strat, deklaracji CIT, plików JPK
- znajomość procedur księgowych oraz aktualnie obowiązujących przepisów prawnych z zakresu rachunkowości i podatków w szczególności ustawy o podatku VAT i PDOP
- minimum 5-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z księgowością, w tym 2-letnie na stanowisku kierowniczym
- wykształcenie wyższe kierunkowe
- znajomość programów finansowo – księgowych
- bardzo dobra obsługa komputera i obsługa pakietu MS Office
- dobra organizacja pracy własnej, samodzielność, odpowiedzialność oraz umiejętność pracy w zespole.

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy nad budżetem zadaniowym, controllingiem, procedurą kontroli zarządczej
- znajomość obsługi programu Comarch Optima, EZD
- znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie
- znajomość przepisów szczególnych dotyczących działalności instytucji kultury, w tym m.in. ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa

Wymiar zatrudnienia: pełen etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Wymagane dokumenty:

- przy składaniu aplikacji:
 - CV i list motywacyjny wraz z podpisanymi oświadczeniami o:
 1. niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
 2. posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
- w przypadku zaproszenia kandydata na rozmowę kwalifikacyjną jest on zobowiązany dostarczyć do wglądu dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań, w tym świadectwa i dyplomy potwierdzające wymagane wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje (kserokopie) oraz dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie).

Termin składania dokumentów: 31 marca 2023 roku

Sposób składania dokumentów: Aplikacje prosimy przesłać na adres e-mail: rekrutacja@nid.pl podając w tytule maila „rekrutacja KIEROWNIK ZESPOŁU ds. FINANSOWYCH”.

Oferty nadesłane po upływie wskazanego terminu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi kandydatami.