

Agencja Rozwoju Regionalnego "ARES" S.A. w Suwałkach
poszukuje kandydata/kę na stanowisko
Księgowego

I. Wymagania:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) niekaralność za przestępstwa, w tym przestępstwa skarbowe,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 4) wykształcenie minimum średnie,
- 5) co najmniej 5 - letni staż pracy na analogicznym stanowisku,
- 6) wiedza merytoryczna: znajomość standardów rachunkowości, prawa podatkowego oraz sprawozdawczości polskiej,
- 7) umiejętność samodzielnego przygotowania deklaracji podatkowych PIT, CIT, VAT, etc., deklaracji GUS,
- 8) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- 9) umiejętności oraz pożądane cechy osobowości:
 - wysoka kultura osobista, umiejętności komunikacyjne i interpersonalne,
 - samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność planowania i ustalania priorytetów,
 - terminowość w realizacji zadań krótko- i długookresowych,
 - zdolność analitycznego myślenia.

II. Wymagania dodatkowe / mile widziane / :

- 1) znajomość obowiązujących przepisów i wytycznych w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektu, realizacji i rozliczania projektów, doświadczenie w pozyskiwaniu środków Unii Europejskiej i innych na realizację projektów oraz doświadczenie w zakresie realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków unijnych
- 2) znajomość obsługi programu finansowo – księgowego VERITUM
- 3) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- 1) prowadzenie ksiąg zgodnie z ustawą o rachunkowości i przepisami prawa podatkowego,
- 2) kontrola prawidłowości transakcji finansowych oraz nadzór nad sprawnym obiegiem dokumentów,
- 3) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno – rachunkowym,
- 4) wprowadzanie, analiza i weryfikacja zapisów na kontach księgowych,
- 5) wystawianie faktur VAT,
- 6) nadzór w zakresie rozliczeń zobowiązań i należności, uzgadnianie rozrachunków w tym także wyjaśnianie zaistniałych różnic,
- 7) pomoc w przygotowaniu sprawozdań finansowych,

- 8) przygotowywanie płatności na podstawie otrzymanych dokumentów księgowych we wskazanych terminach i na określonych kontach bankowych,
- 9) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz rozliczanie amortyzacji.

IV. Miejsce pracy: Suwałki.

V. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys (CV), który powinien zawierać w szczególności:
 - informację nt. wykształcenia,
 - informację nt. stażu pracy oraz doświadczenia zawodowego,
 - informację nt. posiadanych kwalifikacji, umiejętności, przebytych kursach,
 - zgodę kandydata następującej treści: *„zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*
- 3/ oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4/ oświadczenie o niekaralności,
- 5/ oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

V. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

- 1/ administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Rozwoju Regionalnego „ARES” S. A. z siedzibą ul. Noniewiczza 42A, 16-400 Suwałki;
- 2/ kontakt z administratorem danych osobowych – inspektor@ares.suwalki.pl ;
- 3/ podane dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji:
 - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
- 4/ Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 7 dni od zakończenia rekrutacji;
- 5/ posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do przenoszenia danych – dotyczy danych wymaganych Kodeksem Pracy, a w pozostałym zakresie posiada również Pani/Pan prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 6/ ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7/ podanie danych osobowych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
- 8/ Pani/Pana dane nie będą profilowane.

VI. Oferujemy:

- 1/ zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- 2/ możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji,

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie dokumentów, o których mowa w pkt. V, na adres:

**Agencja Rozwoju Regionalnego „ARES” S.A. W Suwałkach,
ul. Noniewicza 42, 16-400 Suwałki, Sekretariat Spółki**
w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Aplikacja na stanowisko Księgowego”**

Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale lub w odpisach poświadczonych przez kandydata / kandydatkę za zgodność z oryginałem.

Osoba do kontaktu: Magdalena Sieńko , tel.: (87) 566 61 06

Aplikacje należy dostarczyć **do dnia 19 lutego 2024 roku.**

Kolejnym etapem rekrutacji będzie rozmowa kwalifikacyjna.