



Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy
poszukuje kandydata/kandydatki na stanowisko

zastępcy głównego księgowego

miejsce pracy: Warszawa

nr ref. 2024/06/GF1

Zakres obowiązków:

- nadzorowanie procedur w ramach polityki rachunkowej, dekretacja oraz kontrola nad wprowadzaniem danych do systemu EKD oraz finansowo-księgowego
- bieżące sporządzanie sprawozdawczości finansowej Instytutu w sposób umożliwiający ochronę mienia i terminowe rozliczanie osób odpowiedzialnych majątkowo za mienie
- dokonywanie wstępnej kontroli:
 - ✓ zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 - ✓ kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- zapewnienie prawidłowego dysponowania środkami finansowymi Instytutu zgodnie z planem finansowym, w tym:
 - ✓ analiza wykorzystania środków
 - ✓ dysponowanie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych
- zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłat zobowiązań
- rozliczanie i sporządzanie deklaracji podatku dochodowego od osób prawnych
- sporządzanie jednolitego pliku kontrolnego
- nadzorowanie rozliczania i opłacania pozostałych podatków i innych świadczeń o podobnym charakterze pod względem terminów oraz prawidłowości dokonywanych rozliczeń
- nadzorowanie rozliczania projektów, w tym współfinansowanych ze środków funduszy UE
- planowanie środków finansowych na bieżącą działalność Instytutu zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustawą – prawo zamówień publicznych oraz innymi przepisami
- tworzenie, weryfikacja i nadzór nad procesami oraz ich stosowanie w podległym obszarze

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia wyższego (preferowany kierunek: finanse i rachunkowość)
- przynajmniej 5-letniego doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia księgowości w oparciu o ustawę o rachunkowości
- bardzo dobrej znajomości przepisów prawa podatkowego oraz ustawy o rachunkowości
- praktycznej umiejętności sporządzania deklaracji podatkowych wymaganych przepisami prawa podatkowego (CIT, VAT, VAT-UE, JPK i inne)
- praktycznej umiejętności sporządzania rocznych sprawozdań finansowych
- dobrej znajomości obsługi programów pakietu MS Office: Word, Excel, PowerPoint
- znajomości zagadnień w zakresie przygotowania i zarządzania projektami, w tym współfinansowanymi ze środków funduszy UE
- znajomości ustawy o instytutach badawczych, ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawy o finansach publicznych
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem
- znajomości języka angielskiego
- znajomość programu Simple ERP. będzie dodatkowym atutem

Mile widziane:

- umiejętność podejmowania decyzji i przejmowania odpowiedzialności za prowadzenie powierzonych zadań
- bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność planowania oraz ustalania priorytetów
- zdolność szybkiego przyswajania wiedzy oraz analitycznego myślenia
- skrupulatność, rzetelność oraz dbałość o wysoką jakość wykonywanej pracy

- inicjatywa, otwartość na zmiany i angażowanie się w usprawnienia procesów funkcjonujących w organizacji
- umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu

Oferujemy:

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę
- ciekawą pracę w dynamicznym zespole
- możliwość korzystania ze szkoleń specjalistycznych
- dofinansowanie dojazdów do pracy
- dofinansowanie kosztów wypoczynku
- pakiet medyczny, pakiet sportowy Multisport

Wymagane dokumenty:

1. [oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji bieżącej \(a\)](#)
2. [potwierdzenie zapoznania się z otrzymaną pisemną informacją zgodną z art. 13 RODO](#)
3. informacje, o których mowa w art. 22(1) § 1 Kodeksu pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia
4. dokumenty wymienione w pkt. 1-3 **muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem**

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Instytutu, drogą elektroniczną na adres: praca@ciop.pl lub przesłać w zamkniętej kopercie na adres:

**Centralny Instytut Ochrony Pracy – PIB
Dział Spraw Pracowniczych
ul. Czerniakowska 16
00-701 Warszawa**

- osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej
- osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone nie później niż po roku od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.