



## Dolnośląskie Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli w Wałbrzychu

Wałbrzych, ul. Rynek 6  
tel. 0 prefix 74 843 42 47]  
e-mail: [centrum@ciz.walbrzych.pl](mailto:centrum@ciz.walbrzych.pl)  
www: [www: www.ciz.walbrzych.pl](http://www.ciz.walbrzych.pl)

Wałbrzych, dnia 18.06.2006r.

### **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO W DOLNOŚLĄSKIM CENTRUM INFORMACJI ZAWODOWEJ I DOSKONALENIA NAUCZYCIELI W WAŁBRZYCHU**

Dolnośląskie Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli w Wałbrzychu, 58-300, Rynek 6, ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko Specjalisty ds. finansowych na 1 etat na umowę o pracę w projekcie realizowanym w ramach PO KL „Modernizacja kształcenia zawodowego na Dolnym Śląsku”.

#### **Niezbędne wymagania związane z w/w stanowiskiem:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe kierunkowe.
3. Minimum 4 lata stażu pracy w tym minimum 2 lata stażu pracy w dziale księgowości .
4. Bardzo dobra znajomość pakietu Ms Office.
5. Praktyczna znajomość przepisów płacowo – księgowych.
6. Znajomość programów: księgowych i kadrowo - płacowych (preferowana Symfonia)
7. Praktyczna znajomość przepisów dot. ochrony danych osobowych.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełne korzystanie z praw publicznych.
9. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
10. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.
11. Nieposzlakowana opinia.

#### **Dodatkowe umiejętności związane z w/w stanowiskiem:**

1. Doświadczenie w naliczaniu wynagrodzeń i rozliczaniu umów cywilno-prawnych.
2. Znajomość zagadnień związanych z realizacją projektów unijnych.
3. Komunikatywność, zdolności organizacyjne i interpersonalne.
4. Fachowość i profesjonalizm w działaniach.
5. Dyspozycyjność.

#### **Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku pracy to m.in.**

1. Naliczanie należnych wynagrodzeń z tytułu realizacji umów cywilno-prawnych.
2. Weryfikacja prawidłowości obliczeń wykazanych w rachunkach do umów cywilnoprawnych i potwierdzanie pod względem formalno- rachunkowym dokumentów księgowych, które polega na uzupełnieniu podpisu i daty na dekrecie w pozycji „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”.
3. Nadzór nad poprawnością wystawianych rachunków do umów zleceń oraz o dzieło oraz weryfikacja ich pod kątem zapisów w danych umowach.
4. Rejestracja umów zleceń i umów o dzieło w systemie księgowym „Symfonia – Kadry i Płace” i ich zgodności z danymi zawartymi w druku „Oświadczenie do celów

ZUS i podatku”. Potwierdzenie rzetelności danych następuje poprzez złożenie własnoręcznego podpisu oraz wpisanie daty weryfikacji.

5. Wprowadzanie do systemu księgowego „Symfonia – Księgowość i Finanse” rachunków do umów cywilnoprawnych i opatrzenie ich kolejnym numerem.
6. Wprowadzanie do systemów księgowych dokumentów potwierdzających operacje gospodarcze m.in. faktury, rachunki, listy płac.
7. Bieżąca współpraca z osobami realizującymi zadania w ramach umów cywilnoprawnych.
8. Bieżąca współpraca z osobami realizującymi zadania w ramach umów o pracę.
9. Współpraca w zakresie naliczania wynagrodzeń pracownikom zatrudnionym na umowę o pracę.
10. Współpraca w zakresie przygotowywania wniosków o płatność.
11. Współpraca w zakresie przygotowywania wniosków o zmiany.
12. Przygotowywanie kserokopii niezbędnych dokumentów i potwierdzanie ich za zgodność z oryginałem.
13. Archiwizowanie dokumentów księgowych.

**Wymagane dokumenty:**

1. Curriculum Vitae.
2. List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy, potwierdzona za zgodność osobiście przez kandydata.
4. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karaniu za przestępstwo popełnione umyślnie ( w przypadku zatrudnienia, kandydat będzie zobowiązany przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w terminie 30 dni od daty zatrudnienia).
5. Referencje i opinie mile widziane.
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Dolnośląskim Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli w Wałbrzychu, Rynek 6, który jest administratorem danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz oświadczenie iż znane są kandydatowi jego prawa wynikające z wyżej wymienionej ustawy.

*Dokumenty należy składać w siedzibie Dolnośląskiego Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli W Wałbrzychu Rynek 6, 58-300, I Piętro Pok. 11, w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na stanowisko Specjalisty ds. finansowych”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 czerwca 2010r. do godz. 15.00*

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.ciz.walbrzych.pl](http://www.ciz.walbrzych.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Dolnośląskiego Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli w Wałbrzychu

Dyrektor  
Dolnośląskiego Centrum Informacji Zawodowej  
i Doskonalenia Nauczycieli w Wałbrzychu  
mgr Małgorzata Jeżewska