

OFERTA PRACY

Oferta pracy z dnia 02.04.2024 r.

STARSZY SPECJALISTA DS. KSIĘGOWOŚCI ORAZ ROZLICZEŃ I SPRAWOZDAWCZOŚCI PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW UNIJNYCH

Wymagania:

- wykształcenie wyższe, preferowany profil ekonomiczny,
- minimum 10 lat stażu pracy, w tym 5 lat doświadczenia na takim samym lub podobnym stanowisku (2 lata stażu pracy należy udokumentować w CV poprzez podanie nazw projektów współfinansowanych ze środków unijnych oraz zakresu obowiązków realizowanych w projekcie),
- znajomość procedur i działań związanych z rozliczaniem, raportowaniem i sprawozdawczością projektów współfinansowanych ze środków UE,
- znajomość ustawy o rachunkowości oraz zasadach ewidencji,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, programów MS Office, w tym arkusza kalkulacyjnego Excel,
- znajomość język angielski na poziomie komunikatywnym (min. B1),
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz odporność na stres,
- prawo jazdy kat. B,
- terminowość, umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność, rzetelność i inicjatywa w działaniu oraz bardzo dobra organizacja pracy.

Zakres obowiązków:

- rozliczanie zadań wchodzących w skład projektów na podstawie umów o dofinansowanie,
- monitorowanie finansowe projektów zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- przygotowywanie i aktualizacja harmonogramów rzeczowo-finansowych oraz planów płatności,
- współpraca z jednostkami doradczymi lub monitorującymi w zakresie analizy finansowo-księgowej projektów,
- weryfikacja dokumentów księgowych pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym,
- sporządzanie zestawień, sprawozdań i wniosków zgodnie z wymogami Agencji Wykonawczej UE,
- monitorowanie realizacji zawartych umów w zakresie finansowym,
- realizacja zadań finansowych w zakresie promocji projektów,
- przygotowywanie raportów z realizacji projektów,
- udział w rozliczeniach finansowych z kontrahentami,
- monitorowanie stanu rozliczeń z dłużnikami spółki oraz udział w przygotowywaniu dokumentacji pod windykację należności spółki.

Oferujemy:

- umowę o pracę,
- niezbędne szkolenia i certyfikaty,
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
- pracę w zgranym zespole i wyjątkowym miejscu,
- pakiety socjalne w ramach ZFŚS oraz benefity pozapłacowe.

Wymagane dokumenty:

- CV + list motywacyjny,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór w załączeniu).



OFERTA PRACY

Oferta pracy z dnia 02.04.2024 r.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW REKRUTACJI

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez *Port Lotniczy „Rzeszów-Jasionka” Sp. z o.o. z siedzibą w Jasionka 942, 36-002 Jasionka, KRS: 0000296055* (będącego w świetle przepisów *Administratorem danych osobowych*) udostępnionych przeze mnie moich danych osobowych obejmujących:

.....
.....
.....

(wymienić jakie dane osobowe np.: imię, nazwisko, adres zamieszkania, e-mail, nr pesel)

w celu całokształtu czynności kadrowych związanych z procesem obecnej i przyszłych* rekrutacji.

2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
4. Wiem, że mam prawo w dowolnym momencie wycofać wyrażoną zgodę.

.....

(data, czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić