



**Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot
OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko
Główna/y Księgowa/y**

W związku z decyzją o wprowadzeniu księgowości wewnętrznej w Stowarzyszeniu, poszukujemy współpracownika, który odpowiadać będzie za prowadzenie kompleksowej księgowości zgodnie z ustawą o rachunkowości, przepisami dotyczącymi PIT, CIT oraz VAT oraz innymi przepisami prawa nakładającymi obowiązek składania sprawozdań zewnętrznych.

Wymagania niezbędne (formalne):

- wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: finanse i rachunkowość, ekonomia, bankowość lub certyfikat księgowy określony w rozporządzeniu Ministra Finansów z dn. 18.07.2002 r. ws. uprawnień do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych z późn. zmianami.
- doświadczenie zawodowe (etat/umowy zlecenia lub inna forma współpracy): min. 2 lata doświadczenia na stanowisku głównego księgowego lub zastępcy w ciągu ostatnich 5 lat.
- znajomość ustaw o rachunkowości, podatku dochodowym od osób prawnych, podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych, prawo pracy i ubezpieczenia oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wymogu formalnego nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym naborze.

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków EU;
- doświadczenie w prowadzeniu kompleksowej obsługi finansowej projektów.

Inne:

- samodzielność i dynamizm w działaniu;
- wysokie umiejętności organizacyjne;
- umiejętność pracy w zespole i angażowania innych w aktywną współpracę;
- operatywność i inicjatywa;
- umiejętność skutecznego działania pod presją czasu;
- posiadanie kluczowych kompetencji i umiejętności pozwalających na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: terminowość, samodzielność, dokładność, sumienność, umiejętność obsługi komputera biegła znajomość Excela;
- chęć rozwijania się, poszerzania wiedzy, śledzenia zmian w zakresie ustawy o rachunkowości;
- wysoka kultura osobista.

Uwaga: Po analizie dokumentów sprawdzających stopień spełnienia powyższych wymagań zastrzega się prawo zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne jedynie wybranych osób.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Koordynacja procesu przeniesienia księgowości z Biura Rachunkowego do Stowarzyszenia;
 2. Prowadzenie kompleksowej księgowości Stowarzyszenia (w tym realizowanych projektów z dofinansowaniem UE) zgodnie z ustawą o rachunkowości, przepisami dotyczącymi PIT, CIT i VAT oraz innymi przepisami prawa nakładającymi obowiązek składania sprawozdań zewnętrznych;
 3. Obsługa kadrowo-płacowa Stowarzyszenia;
 4. Przygotowywanie dokumentacji na potrzeby audytów i kontroli;
 5. Ścisła współpraca z Działem Finansowym Stowarzyszenia oraz Specjalistą ds. finansów i analiz w projekcie MEVO;
-



6. Sporządzanie niezbędnych planów, prognoz i sprawozdań finansowych;
7. Kształtowanie i realizacja strategii finansowej Stowarzyszenia;
8. Wdrażanie usprawnień w systemie finansowo-księgowym;
9. Prowadzenie rachunków przepływów pieniężnych.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę na pełen etat,
- premie uznaniowe,
- dodatkowe roczne wynagrodzenie tzw. „trzynastka”,
- udział w projektach międzynarodowych,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- możliwość korzystania z programu MultiSport,
- elastyczny tryb pracy (możliwość pracy zdalnej).

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny;
- dokumenty poświadczające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty, itp.);
- dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe: np. referencje.
- Dołączenie podpisanych klauzul informacyjnych stanowiących załącznik nr 1 oraz 2 do niniejszego naboru.

Zasady naboru:

CV wraz z listem motywacyjnym oraz z dokumentami potwierdzającymi kompetencje należy składać drogą elektroniczną (w przypadku załączników mile widziane będą skany dokumentów scalone w jeden plik pdf na adres: biuro@metropoliagdansk.pl w terminie do dnia **24 października 2022 r.**

Oferty złożone w późniejszym terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie. Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Złożone przez kandydatów dokumenty nie będą zwracane. Zastrzega się możliwość zakończenia postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie bez podania przyczyn i bez wyłaniania kandydatów



Załącznik nr 1
Zgoda na przetwarzanie danych w ramach procesu rekrutacyjnego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z prowadzoną rekrutacją na stanowisko. Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą z art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie uniemożliwi prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem adresu email iod@metropoliagdansk.pl

Odbiorcami danych w rozumieniu mogą być podmioty świadczące obsługę techniczną i technologiczną w związku z prowadzeniem procesu rekrutacyjnego. Dane osobowe będą przechowywane przez okres maksymalnie 6 miesięcy od zakończenia rekrutacji na dane stanowisko pracy.

Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawie do przenoszenia danych. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podmiot danych może wnieść skargę do odpowiedniego organu nadzorczego. Administrator danych osobowych nie zamierza stosować technik zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Podpis



Załącznik nr 2

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do przyszłych rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla przyszłych rekrutacji organizowanych przez administratora danych osobowych. Podstawą prawną przetwarzania jest zgoda osoby, której dane dotyczą z art. 6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie uniemożliwi prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk-Gdynia-Sopot, ul. Długi Targ 39/40, 80-830 Gdańsk. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem adresu email iod@metropoliagdansk.pl

Odbiorcami danych w rozumieniu mogą być podmioty świadczące obsługę techniczną i technologiczną w związku z prowadzeniem procesu rekrutacyjnego. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat od dnia złożenia aplikacji i po tym okresie administrator danych może się zwrócić z prośbą o ich aktualizację lub w braku odpowiedzi dane zostaną usunięte.

Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawie do przenoszenia danych. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może być wycofana w każdym czasie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podmiot danych może wnieść skargę do odpowiedniego organu nadzorczego. Administrator danych osobowych nie zamierza stosować technik zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Podpis
