

ZSCKR.110.14.2024.KD

Nowy Targ, 24.07.2024 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO  
im. Augustyna Suskiego w Nowym Targu  
34-400 Nowy Targ, ul. Kokoszków 71  
tel. 018 266 27 71, 266 36 47

## NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

### /SPECJALISTA DS. ROZLICZEŃ FINANSOWYCH/

Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. A. Suskiego w Nowym Targu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: **specjalista ds. rozliczeń finansowych** pn. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności (BCU) w dziedzinie agroturystyka w Nowym Targu” nr KPO/23/2/BCU/U/0049 współfinansowanego w ramach konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”.

#### Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. A. Suskiego w Nowym Targu, ul. Kokoszków 71, 34 – 400 Nowy Targ, woj. małopolskie.

Rodzaj umowy: umowa o pracę  
Rodzaj pracy: w siedzibie pracodawcy pod adresem **ZSCKR, ul. Tetmajera 56, 34-471 Ludźmierz, woj. małopolskie** (tymczasowa lokalizacja), dopuszcza się pracę zdalną  
Okres zatrudnienia: na czas określony, tj. 01.09.2024 r. – 30.06.2026 r.  
Wymiar pracy: 1/2 etat  
Godziny pracy: 4 godziny, pomiędzy 7:30 a 15:30

Pracodawca zapewnia niezbędny sprzęt do realizacji powierzonych zadań, m.in. laptop, telefon komórkowy, drukarka.

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: ekonomia/rachunkowość) oraz co najmniej 2-letni staż pracy lub średnie oraz co najmniej 5-letni staż pracy,
- b) minimum 1 rok doświadczenia na samodzielnym stanowisku związanym z pracą w księgowości,
- c) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie (załącznik 3).

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przepisów Prawa oświatowego oraz wytycznych związanych z udzielaniem zamówień i usług finansowanych ze środków UE, a także umiejętność stosowania ich w praktyce,
- b) znajomość dokumentów „Ogólne wytyczne kwalifikowalności kosztów realizowanych w MEN inwestycji w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”, „Strategia Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”, Regulamin Konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”,

- c) umiejętność analitycznego myślenia oraz skrupulatność w wykonywaniu obowiązków,
- d) umiejętność obsługi programów księgowych (mile widziane),
- e) umiejętność obsługi programów MS Office oraz szybkiego wyszukiwania informacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku (główne obowiązki):

- a) dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z budżetem projektu oraz zasadami rachunkowości,
- b) prowadzenie rozliczeń związanych z finansowaniem projektu,
- c) sprawdzanie dokumentacji finansowej projektu przekazywanej przez wykonawców i partnerów projektu,
- d) sporządzanie wniosków o płatność i innych dokumentów związanych z rozliczeniem finansowym projektu,
- e) wprowadzenie dokumentów rozliczeniowych do systemu informatycznego dedykowanego dla projektu,
- f) kompletowanie, opisywanie, oznakowanie i archiwizowanie dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi obowiązującymi dla projektu,
- g) udział w spotkaniach roboczych Zespołu Zarządzania Projektem,
- h) aktualizacja harmonogramu płatności oraz budżetu projektu,
- i) wykonywanie innych zadań w obrębie swojego stanowiska związanych z bieżącą realizacją projektu.

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) kwestionariusz osobowy (*załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- d) obowiązek informacyjny (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie (*załącznik nr 3 do ogłoszenia*).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- a) złożyć osobiście (*lub przesać pocztą tradycyjną*) w Sekretariacie ZSCKR, ul. Tetmajera 56, 34-471 Ludźmierz, lub
- b) przesać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [zsckr@nowytarg.pl](mailto:zsckr@nowytarg.pl), z dopiskiem: „Nabór – specjalista ds. rozliczeń finansowych BCU.”

w terminie do dnia: **09.08.2024 r. do godziny: 12:00**. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór, po zweryfikowaniu wymagań formalnych, będzie przeprowadzony w formie rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi Kandydatami, o której zostaną oni poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego: <http://www.zsckr.nowytarg.pl/praca/>.