

### **3. Zakres wykonywanych zadań, obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku pracy:**

- 1) prowadzenie rachunkowości Środowiskowego Domu Samopomocy im. Jana Pawła II w Brzozowie na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości oraz ustawie o finansach publicznych oraz zgodnie z przepisami podatkowymi ( odpowiedzialność za politykę rachunkowości, plan kont oraz procedury księgowo – podatkowe ), w tym między innymi:
  - nadzór i kontrola nad prawidłowością prowadzenia ksiąg rachunkowych, obiegiem dokumentów księgowych, terminowością regulowania zobowiązań finansowych oraz egzekwowaniem należności,
  - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - dokonywanie wstępnej kontroli :
    - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym ,
    - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- 2) sporządzanie planów budżetowych jednostki ,
- 3) sporządzanie rzetelnie i terminowo sprawozdań finansowych ,
- 4) sporządzanie deklaracji podatkowych oraz ZUS ( obsługa programu płatnik ),
- 5) finansowe rozliczanie inwentaryzacji,
- 6) prowadzenie dokumentacji finansowych rozliczeń pracowniczych,
- 7) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- 8) przyjmowanie dokumentów księgowych i ich kontrola, dekretowanie wyciągów bankowych oraz ich bilansowanie,
- 9) dokonywanie prawidłowej klasyfikacji budżetowej,
- 10) sporządzanie listy płac, deklaracji, dokumentacji płacowej,
- 11) rozliczanie delegacji, przejazdów służbowych i innych wydatków związanych z funkcjonowaniem domu,
- 12) obsługa kadrowa pracowników Domu tj.:
  - opracowywanie dokumentów i pism w sprawach - nawiązania, zmiany i ustania stosunku pracy,
  - ustalanie uprawnień poszczególnych pracowników w zakresie wymiarów urlopów wypoczynkowych,
  - prowadzenie ewidencji i kontroli ważności okresowych badań lekarskich,
  - prowadzenie ewidencji urlopów, zwolnień i nadgodzin,
  - ustalanie prawa do dodatków za wieloletnią pracę, nagród jubileuszowych, odpraw w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - prowadzenie innych spraw osobowych wynikających ze stosunku pracy.

### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na ½ etatu;
- 2) miejsce pracy – Środowiskowy Dom Samopomocy im. Jana Pawła II w Brzozowie, ul. Kazimierzowska 2,
- 3) praca o charakterze biurowym,
- 4) praca przy komputerze przekraczająca okresowo 4 godziny dziennie,
- 5) brak czynników uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia.

W miesiącu lutym 2022 r. nie osiągnięto wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy im. Jana Pawła II w Brzozowie.

### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys ( CV ) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,