

Akademia im. Jana Długosza w Częstochowie
ul. Waszyngtona 4/8
42 – 200 Częstochowa

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Zastępca Kwestora
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - wykształcenie wyższe ekonomiczne,
 - co najmniej 6 – letni staż pracy, w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym,
 - doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku głównego księgowego lub zastępcy głównego księgowego,
 - doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
 - doświadczenie w zakresie rozliczania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.
2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - Całokształt prac związanych z dokonaniem operacji kasowych i bankowych oraz przeprowadzaniem rozliczeń finansowych.
 - Kierowanie pracą Działu Finansowo – Księgowego.
 - Całokształt prac związanych z rozrachunkami w zakresie zobowiązań i należności.
 - Opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań w zakresie przychodów Uczelni.
 - Zastępstwo Kwestora.
 - Przygotowywanie sprawozdań dla GUS.
 - Bieżące monitorowanie kont księgowych, weryfikacja i analiza zestawień obrotów i sald.
 - Całokształt prac związanych z dekretacją dowodów księgowych zgodnie z obowiązującym planem kont i polityką rachunkowości.
3. Wymagane dokumenty:
 - 1) życiorys (CV),
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy),
 - 4) kwestionariusz osobowy,
 - 5) kserokopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 6) oświadczenie o stanie zdrowia i niekaralności.
4. Wymagane dokumenty należy składać na adres e-mail: kanclerz@ajd.czyst.pl lub w Kancelarii Ogólnej Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie: ul. Waszyngtona 4/8, pok. 32 z dopiskiem „Oferta pracy” w terminie do 7 września 2016 r. Szczegółowych informacji odnośnie naboru na ww. stanowisko udziela Kwestor AJD pod nr tel. 34/378-41-80. Oryginały dokumentów do wglądu podczas konkursu.
5. Wymagane dokumenty: życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*

KANCLERZ
mgr Mariola Ptaszek