

**Instytut Ochrony Przyrody Polskiej Akademii Nauk w Krakowie**  
poszukuje osoby na stanowisko:

**księgową / księgowy**

ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa systemu bankowości elektronicznej, codzienny monitoring przepływu środków pieniężnych (import wyciągów bankowych i ich księgowanie, wprowadzanie przelewów bankowych)
- Obsługa i prowadzenie kasy gotówkowej
- Bieżąca kontrola rozliczeń z kontrahentami – dbałość o terminową zapłatę zobowiązań oraz egzekwowanie należności.
- Rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych oraz pobranych przez pracowników zaliczek
- Kontrola dokumentów źródłowych pod względem formalno-rachunkowym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz nadzór nad ich prawidłowym obiegiem
- Dekretowanie i księgowanie faktur zakupowych i sprzedażowych
- Uzgadnianie kont księgowych.
- Wystawianie faktur sprzedażowych
- Obsługa finansowo-księgowa grantów krajowych i projektów unijnych realizowanych w Instytucie
- Wykonywanie innych czynności związanych z bieżącym funkcjonowaniem działu księgowości

WYMAGANIA

- Minimum 3 lata doświadczenia na podobnym stanowisku
- Wykształcenie wyższe (min. licencjat)
- Znajomość obsługi programów księgowych (mile widziana znajomość systemu Cogisoft)
- Znajomość obsługi systemów bankowości elektronicznej
- Znajomość zasad i przepisów z zakresu rachunkowości i podatków
- Znajomość przepisów dotyczących podróży służbowych
- Dobra znajomość pakietu MS Office (zwłaszcza excel)
- Dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym komunikację
- Mile widziane doświadczenie przy rozliczaniu projektów unijnych i krajowych
- Dobra organizacja pracy (sumienność, dokładność, samodyscyplina)
- Wysoka kultura osobista, zdolność szybkiego przyswajania wiedzy oraz łatwość nawiązywania kontaktów

## OFFERUJEMY

- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin (początkowo na okres próbny)
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji
- Świadczenia z ZFŚS

## WYMAGANE DOKUMENTY

- CV w języku polskim

- List motywacyjny

- Podpisana klauzula RODO dotycząca przetwarzania danych osobowych do celów rekrutacji:

[https://files.iop.krakow.pl/Klauzula\\_RODO/Ksiegowosc\\_RODO\\_05.12.2022.pdf](https://files.iop.krakow.pl/Klauzula_RODO/Ksiegowosc_RODO_05.12.2022.pdf)

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie w/w dokumentów w formacie PDF mailowo na adres: [sekretariat@iop.krakow.pl](mailto:sekretariat@iop.krakow.pl) z dopiskiem w temacie maila: „Rekrutacja – księgowa / księgowy” w terminie do 05 stycznia 2023 r.

Po przeprowadzeniu wstępnej weryfikacji na podstawie przesłanych dokumentów wybrani kandydaci będą zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Instytut Ochrony Przyrody PAN zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

**Stanowisko:** księgowa / księgowy

**Jednostka:** Instytut Ochrony Przyrody Polskiej Akademii Nauk

**Termin składania dokumentów:** 05.01.2023

**Data wytworzenia:** 06.12.2022