

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie  
ogłasza nabór na stanowisko:**

**Specjalista ds. Ekonomiczno-Finansowych  
(1 etat)  
miejsce pracy: Biuro Szczecin  
numer sprawy BS/13/2024**

*Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej odbywa się zgodnie z art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska - Dz.U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.) oraz zgodnie z Zarządzeniem Prezesa Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie nr 6/2018 z dnia 25.05.2018 r. z późn. zm. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowiska pracy w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie.*

**1. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- monitorowanie terminowości spłat rat pożyczek i kosztów pobocznych (np. odsetek karnych).
- dekretowanie przelewów i bieżąca kontrola stanu ewidencyjnego kont bankowych z wyciągami bankowymi;
- bieżąca analiza należności i zobowiązań Wojewódzkiego Funduszu i sygnalizowanie nieprawidłowości;
- ustalanie zgodności pomiędzy modułem „Umowy” i modułem „Finansowo-Księgowym” danych dotyczących realizacji umów pożyczek i dotacji w zakresie: wypłat, spłat, umorzeń itp.;
- sporządzanie informacji o zaległościach w terminach przewidzianych wewnętrznymi przepisami, współpraca z innymi komórkami Funduszu w zakresie windykacji należności;
- bieżące ujmowanie w ewidencji rzeczowych aktywów trwałych, na podstawie otrzymanych dokumentów (np. faktury zakupu lub sprzedaży, protokoły przekazania lub likwidacji, itp. wszelkich zmian związanych z ich wzrostem lub zmniejszeniem;
- okresowe uzgadnianie stanów rzeczowego majątku WFOŚiGW w Szczecinie z ewidencją księgową (analityka kont);
- wykonywanie zadań związanych z obsługą księgową i rozliczeniami finansowymi w ramach programów współfinansowanych przez donatorów krajowych lub ze środków unijnych, w tym w szczególności wykonywanie zadań związanych z obsługą księgową i rozliczeniami finansowymi w ramach programów współfinansowanych ze środków NFOŚiGW;
- terminowe sporządzanie sprawozdań kwartalnych i rocznych wymaganych w razie zaistnienia obowiązku w ramach powierzonych prac i terminowe ich przekazywanie do instytucji określonych w przepisach;
- udział w opracowywaniu sprawozdań dotyczących działalności WFOŚiGW w Szczecinie.

**2. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe (preferowana specjalność rachunkowość);
- doświadczenie minimum 3 lata w obszarze księgowości;

- znajomość zagadnień z zakresu ustawy o rachunkowości, rozliczania i windykacji należności oraz przepisów dotyczących ewidencji środków trwałych;
- biegła obsługa komputera – w tym znajomość informatycznych programów księgowych.

### 3. Wymagania dodatkowe:

- dokładność, odpowiedzialność, zaangażowanie, sumienność i rzetelność, dobra organizacja pracy;
- duże umiejętności analityczne i interpersonalne;
- umiejętność pracy w zespole, umiejętność nawiązywania kontaktów.

### 4. Wymagane dokumenty

#### Dokumenty niezbędne:

- CV i list motywacyjny.
- Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów kwalifikacyjnych (dyplom, świadectwa pracy, zaświadczenia, inne dokumenty).

1. Podpisana przez kandydata „**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**” - Wzór „Zgody na przetwarzanie danych osobowych” znajduje się na stronie internetowej <https://wfos.szczecin.pl/bip/> w zakładce Nabór na stanowiska /Wzory dokumentów.

#### Dokumenty dodatkowe:

Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

### 5. Inne informacje:

W przypadku złożenia nieprawdziwych oświadczeń oraz niekompletnych bądź wadliwych dokumentów osoba ubiegająca się o zatrudnienie zostanie wykluczona z dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty z dopiskiem: **Rekrutacja na stanowisko: Specjalista ds. Ekonomiczno-Finansowych (1 etat ) z oznaczeniem Nr sprawy: BS/13/2024** należy składać w zamkniętych kopertach, w biurze **Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie ul. Solskiego 3, w pokoju nr 1**, bądź przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 19.07.2024r. do godz. 15:00.**

Dokumenty i ich kopie składane przez kandydatów w języku obcym muszą posiadać załącznik w postaci ich tłumaczenia na język polski przez tłumacza przysięgłego.

O zachowaniu terminu wpływu dokumentów decyduje **data wpływu do kancelarii potwierdzona stemplem WFOŚiGW w Szczecinie.**

**Aplikacje złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane.**

Prezes Zarządu  
WFOŚiGW w Szczecinie  
  
Waldemar Miśko