

**PREZES ZARZĄDU  
WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU OCHRONY ŚRODOWISKA  
I GOSPODARKI WODNEJ WE WROCŁAWIU**  
ogłasza nabór kandydatów do pracy  
w Biurze WFOŚiGW we Wrocławiu  
na stanowisko

**ZASTĘPCA GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO-  
GŁÓWNY SPECJALISTA**

**PION FINANSOWO - KSIĘGOWY WE WROCŁAWIU**

**Wymiar zatrudnienia – 1/1 etatu**

**Miejsce wykonywania pracy – Wrocław**

**Liczba wolnych stanowisk pracy- 1**

**Główny zakres zadań przewidzianych dla stanowiska Zastępcy Głównego Księgowego-  
Główny Specjalista obejmuje:**

- 1) Prowadzenie rachunkowości Funduszu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi stosownie do przepisów ustawy o finansach publicznych.
- 3) Nadzór nad całokształtem zagadnień rachunkowości i sprawozdawczości Funduszu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 4) Nadzór nad opracowywaniem i aktualizacją planu kont, zasad rachunkowości oraz innych procedur księgowych Funduszu.
- 5) Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad pracą Pionu Finansowo - Księgowego Funduszu.
- 6) Przygotowywanie różnych tematycznych analiz oraz sporządzanie raportów finansowych na potrzeby Zarządu.
- 7) Przygotowywanie rocznych i wieloletnich projektów planów finansowych Funduszu.
- 8) Wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz sporządzanie informacji dla Zarządu.
- 9) Analiza rynku finansowego, wykonywanie dyspozycji wolnymi środkami pieniężnymi w ramach nadanych uprawnień.
- 10) Odpowiedzialność za kontakty z instytucjami zewnętrznymi, w tym m.in. z NFOŚiGW, US, UKS, ZUS, GUS, bankami, beneficjentami oraz dostawcami usług - w ramach kompetencji.

- 11) Nadzór nad egzekwowaniem należności wątpliwych i spornych przez pracowników Pionu Finansowo- Księgowego oraz pracami nad tymi tematami Radców Prawnych i Zespołu ds. Audytów, Kontroli i Windykacji.
- 12) Koordynacja działań oraz bezpośrednia współpraca z biegłym rewidentem (badanie sprawozdania rocznego) oraz organami kontrolującymi.
- 13) Kontrola oraz pisemna akceptacja sporządzanych deklaracji podatkowych i rozliczeniowych np. z ZUS.
- 14) Organizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej w tym m.in. szkolenia tematyczne.

**Kandydat na w/w stanowisko musi spełniać następujące wymagania:**

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków zastępcy głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, w tym na podobnym stanowisku,
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

a dodatkowo,

- e) posiada praktyczną znajomość informatycznych systemów finansowo-księgowych oraz bankowości elektronicznej,
- f) posiada znajomość prawa mającego zastosowanie przy załatwianiu spraw wchodzących w zakres czynności zastępcy głównego księgowego, w tym wiedza z zakresu ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych,
- g) posiada umiejętność biegłej obsługi komputera i pakietu MS Office,
- h) posiada samodzielność, umiejętność dobrej organizacji pracy, obowiązkowość,
- i) posiada umiejętność pracy w zespole,
- j) posiada uprawnienie do prowadzenia pojazdów - kat. B .

### **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- Curriculum Vitae,
- wypełnione i podpisane oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- **oświadczenie - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w WFOŚiGW we Wrocławiu.**

Dokumenty i ich kopie muszą być parafowane przez osobę składającą, dokumenty w języku obcym muszą posiadać załącznik w postaci ich uwierzytelnionego tłumaczenia na język polski. Dokumenty z dopiskiem „Oferta zatrudnienia – ZGK PFK WR”, należy składać w zamkniętych kopertach, w sekretariacie lub kancelarii ogólnej Biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, 53-148 Wrocław ul. Jastrzębia 24, bądź przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 grudnia 2024 r. do godz. 10:00 .

O zachowaniu terminu wpływu dokumentów decyduje **data wpływu do sekretariatu lub kancelarii ogólnej** Biura, 53-148 Wrocław, ul. Jastrzębia 24.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.wfosigw.wroclaw.pl](http://www.wfosigw.wroclaw.pl) oraz na tablicach ogłoszeń w Biurze i Biurach Terenowych WFOŚiGW we Wrocławiu (58-500 Jelenia Góra Pl. Ratuszowy 31/32; 59-220 Legnica ul. Okrzei 16; Wałbrzych – ul. Kolejowa 8 58-310 Szczawno Zdrój; 53-148 Wrocław ul. Jastrzębia 24).

**Nabór może być unieważniony bez podania przyczyny.**

### *Klauzula informacyjna:*

*Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu informuje, że:*

- 1) Administratorem danych osobowych Kandydata do zatrudnienia jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, z siedzibą we Wrocławiu, ul. Jastrzębia 24, 53-148 Wrocław, zwany dalej „Administratorem”.*
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych [mail: iodo@fos.wroc.pl](mailto:iodo@fos.wroc.pl)*
- 3) Dane osobowe Kandydata do zatrudnienia przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie przepisów Kodeksu pracy, Ustawy prawo ochrony środowiska – zgodnie*
- 4) z art. 6 ust.1 lit a i c Rozporządzenia.*
- 5) Odbiorcami danych osobowych Kandydata do zatrudnienia mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.*
- 6) Dane osobowe Kandydata do zatrudnienia przechowywane będą przez okres 3 miesięcy.*


- 7) *Kandydat do zatrudnienia posiada prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie zgodnie z przepisami Rozporządzenia.*
- 8) *Kandydat do zatrudnienia ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.*
- 9) *Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.*
- 10) *Dane Kandydata do zatrudnienia nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).*
- 11) *Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.*
- 12) *Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych Kandydata do zatrudnienia odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.*

*Ponadto informujemy:*

*" Informujemy, że w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu obowiązuje „Wewnętrzna Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu”,*

*Procedura, o której mowa wyżej jest dostępna w siedzibie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, ul. Jastrzębia 24, 53-148 Wrocław, pok. nr 11.”*

PREZES ZARZĄDU

19. 11. 2024 r.  Paweł Łapacz

.....  
data i podpis osoby upoważnionej