

**POLSKI ZWIĄZEK ŁOWIECKI OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
Księgowej/księgowego w Zarządzie Okręgowym w Lesznie**

Miejsce pracy: Zarząd Okręgowy PZŁ w Lesznie, ul. Strzelecka 13

Do zakresu obowiązków pracownika będzie należała obsługa księgową Zarządu Okręgowego PZŁ w Lesznie i Zarządu Okręgowego PZŁ w Katowicach, a w szczególności:

- dekretowanie i księgowanie dokumentów zakupu, sprzedaży, dokumentów memoriałowych ZO PZŁ,
- przygotowanie rejestrów VAT sprzedaży i zakupów,
- uzgadnianie sald księgowych,
- wystawianie potwierdzeń sald z kontrahentami,
- uzgadnianie wzajemnych rozrachunków pomiędzy Zarządami Okręgowymi, a pozostałymi jednostkami PZŁ oraz instytucjami zewnętrznymi,
- prowadzenie tabeli amortyzacyjnej środków trwałych, prowadzenie dokumentacji środków trwałych: przyjęcie ŚT, likwidacja,
- księgowanie i wyliczenia rozliczeń międzyokresowych kosztów,
- księgowanie dokumentacji magazynowej w systemie finansowo-księgowym,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez bieżące analizowanie zmian w przepisach prawnych z zakresu rachunkowości i podatków,
- współudział w pracach związanych z zamknięciem ksiąg i sporządzaniem sprawozdania finansowego rocznego PZŁ,
- przygotowanie dokumentacji dla osób obsługujących umowy cywilnoprawne,
- współudział w pracach związanych z preliminarzem i sprawozdaniem finansowym PZŁ,
- sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym,
- prowadzenie w systemie rejestru składek członkowskich oraz bieżące ich rozliczanie,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Główną Księgową.

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia średniego lub wyższego,
- doświadczenia zawodowego na stanowisku księgowym,
- dobrej znajomości podstaw księgowości,
- bardzo dobrej umiejętności obsługi komputera, w szczególności pakiet MS Office, MS Excel,
- odporności na stres i umiejętności pracy pod presją czasu,
- otwartości, dobrej organizacji pracy,
- umiejętności współpracy i zaangażowania.

Oferujemy:

- zatrudnienie na pełen etat na podstawie umowy o pracę,
- możliwość rozwoju zawodowego, pakiet socjalny.

Wymagane dokumenty: CV wraz z listem motywacyjnym

Termin wysłania ofert do: 20.01.2023 r.

PZŁ Zarząd Okręgowy przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne tylko z wybranymi kandydatami.

Wymagane dokumenty aplikacyjne wraz z klauzulą o ochronie danych osobowych należy składać drogą elektroniczną na adres zo.leszno@pzlow.pl z dopiskiem: *rekrutacja na stanowisko księgową/księgowy*.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Polski Związek Łowiecki z siedzibą w Warszawie. Zgoda dotyczy przetwarzania moich danych osobowych w zakresie szerszym niż to wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.1974.24.141 z późn. zm.)”. Informujemy, że Administratorem danych jest Polski Związek Łowiecki

z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowy Świat 35, 00-029 Warszawa. Przekazując dane osobowe prosimy o zapoznanie się ze szczegółową klauzulą informacyjną zamieszczoną na stronie internetowej Polskiego Związku Łowieckiego <https://www.pzlow.pl/klauzula-informacyjna>