



WOJSKOWY INSTYTUT CHEMII I RADIOMETRII

Ogłasza rekrutację na stanowisko: **Samodzielna Księgowa/ Księgowy
Dział Głównego Księgowego**

Wymiar czasu pracy: **1 etat, umowa o pracę (na zastępstwo)**

Wynagrodzenie: **7 500 zł brutto- 8200 zł brutto/ miesiąc
Kategoria wynagrodzenia V**

- Premie przyznawane zgodnie z *Regulaminem Wynagrodzeń Instytutu*,
- świadczenia socjalne (wczasy „pod gruszą”, świadczenia pieniężne świąteczne, dopłata do kart multiSport),
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego PZU oraz do *pracowniczej kasy zapomogowo pożyczkowej*.

Praca stacjonarna w godzinach: **07:30-15:30**

WYMAGANIA:

1. Wykształcenie: średnie, mile widziane wyższe.
2. Profil wykształcenia (specjalność): administracyjne, ekonomiczne.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Obligatoryjnie uprawnienia: nie dotyczy.
5. Doświadczenia zawodowe (czasookres, rodzaj): co najmniej 2 lata pracy jako samodzielny księgowy lub księgowy, doświadczenie w pracy w komórkach organizacyjnych o podobnym profilu będzie dodatkowym atutem,
6. Umiejętności zawodowe:
 - znajomość przepisów rachunkowości, podatkowych;
 - znajomość programów księgowych;
 - obsługa programów komputerowych: pakiet MS Office.
 - dobra organizacja pracy, pracowitość, sumienność, komunikatywność, dokładność, umiejętność pracy w zespole.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Zakres odpowiedzialności pracownika na stanowisku:

- 1) prowadzenia ewidencji księgowej, dekretowanie i księgowanie dokumentów, udział w sporządzaniu sprawozdań finansowych,
- 2) sporządzanie i uzgadnianie JPK VAT,
- 3) rejestracja i obieg dokumentów księgowych;

- 4) przygotowywanie deklaracji oraz sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne oraz dla instytucji zewnętrznych,
- 5) rozliczanie kosztów wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych, kontrola formalno-rachunkowa rozliczeń, naliczanie diet i ryczałtów oraz ich rozliczanie;
- 6) sporządzanie umów na wykorzystywanie samochodów prywatnych do celów służbowych,
- 7) udział w inwentaryzacjach bilansowych;
- 8) zagadnienie kont księgowych,
- 9) dokonywanie przeksięgowania na kontach księgowych;
- 10) archiwizowanie dokumentów księgowych;

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV z klauzulą poufności:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
2. Kserokopie dyplomów, potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (**oryginały do wglądu w przypadku zatrudnienia**).
3. Kserokopie wszystkich świadectw pracy, świadectwa służby (**oryginały do wglądu w przypadku zatrudnienia**).

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty można przesyłać pocztą elektroniczną na adres: kadry@wichir.waw.pl lub pocztą tradycyjną na adres:

Wojskowy Instytut Chemii i Radiometrii, 00-910 Warszawa, ul. gen. A. Chruściela „Montera” 105 z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko Samodzielna Księgowa/ Samodzielny Księgowy w Dziale Głównego Księgowego”.

Termin przyjmowania dokumentów: do **03.06.2026 r.** (liczy się data wpływu dokumentów).

Instytut zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatkami/ kandydatami.