**SZKOŁA POLICEALNA TECHNIKI DENTYSTYCZNEJ W ŁODZI ogłasza nabór na stanowisko księgowego projektu pt. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności (BCU) w Szkole Policealnej techniki Dentystycznej w Łodzi w dziedzinie techniki dentystycznej współfinansowanego w ramach konkursu *„Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiej umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”.***

**Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe magisterskie;
2. min. 5-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie w księgowości,
3. znajomość następujących dokumentów:
4. Ustawa Prawo zamówień publicznych
5. Ustawa Finanse Publiczne
6. Ustawa o rachunkowości
7. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

**Wymagania pożądane:**

1. Posiadanie wykształcenia z zakresu kierunków ekonomicznych i zarządzania
2. znajomość baz danych i systemów zarządzania informacjami;
3. znajomość narzędzi informatycznych (programów księgowych/finansowych)
4. bardzo dobra znajomość oprogramowania biurowego MS OFFICE
5. doskonała organizacja pracy,
6. komunikatywność, dyspozycyjność, sumienność, samodzielność.

**Główne zadania na stanowisku:**

Koordynacja wszystkich działań związanych z realizacją projektu, w tym:

1. obsługą księgową projektu
2. dokonywaniem płatności
3. kontrolą celów na jakie przyznano środki oraz terminów ich realizacji
4. sporządzanie sprawozdań i rozliczeń finansowych
5. sporządzanie okresowych wniosków o płatność
6. nadzór nad realizacją projektu w tym badanie postępów projektu
7. opracowanie raportów z realizacji w trakcie i po zakończeniu działań
8. bieżący nadzór nad budżetem i wydatkami w projekcie
9. informowanie koordynatora projektu, dyrektora SPTD w Łodzi oraz głównego księgowego SPTD w Łodzi o wszelkich nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu

**Proponowany okres zatrudnienia**: od dnia 01.12.2024 r. do 30.06.2026 r.

**Proponowana forma zatrudnienia**: umowa o pracę ½ etatu, zadaniowy czas pracy

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny i życiorys (CV) z przebiegiem pracy zawodowej
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
3. dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych
4. dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności,
7. zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Szkoły Policealnej Techniki Dentystycznej w Łodzi w godz. 9:00-15:00 od poniedziałku do piątku lub na adres e-mail: sptd.lodz@wikom.pl (skan podpisanych dokumentów), lub wysyłka pocztą/kurierem (decyduje data wpływu do SPTD w Łodzi) w terminie do dnia **18.11.2024 r.**

Aplikacje, które wpłyną do SPTD w Łodzi po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Spośród złożonych ofert, które będą ocenianie pod względem formalnym (oferty będą ocenione w sposób: spełnia/nie spełnia wymogów formalnych), do drugiego etapu rekrutacji przejdą te, które spełniają wymogi formalne. Z tymi kandydatami będzie przeprowadzona rozmowa (możliwa rozmowa online) z Komisją ds. naboru, powołaną przez dyrektora SPTD w Łodzi.

Więcej informacji można uzyskać po pod numerem tel.: 42 674-94-31 wew.32