**Księgowa**

Dyrektor Muzeum Azji i Pacyfiku im. Andrzeja Wawrzyniaka z siedzibą w Warszawie ogłasza nabór na stanowisko

**Księgowa**

w Dziale Finansowo-Księgowym

**Wymagania:**

* Wykształcenie wyższe ekonomiczne o kierunku finanse i rachunkowość
* Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych
* Znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości
* Bardzo dobra znajomość pakietu Ms Office (Excel)
* Umiejętność analitycznego myślenia
* Odpowiedzialność i rzetelność
* Dobra organizacja czasu pracy
* Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
* Samodzielność
* Umiejętność pracy pod „presją czasu”
* Dyspozycyjność

**Dodatkowo mile widziane:**

* doświadczenie w rozliczaniu projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, dotacji celowych i inwestycyjnych

**Zakres obowiązków:**

* dokonywanie kontroli formalnej i rachunkowej oraz kompletności i prawidłowości dokumentów będących podstawą księgowania,
* prawidłowe dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z zakładowym planem kont jednostki,
* kompletowanie i przygotowywanie otrzymanych, zadekretowanych i sprawdzonych dokumentów do ujęcia w księgach rachunkowych,
* bieżące ujmowanie w księgach rachunkowych zapisów dotyczących zaistniałych operacji gospodarczych
* systematyczna kontrola i uzgadnianie obrotów i sald kont syntetycznych z dokumentami źródłowymi oraz właściwymi osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie ewidencji pomocniczej,
* czynny udział w przygotowywaniu sprawozdań finansowych,
* przygotowywanie materiałów niezbędnych do planowania i realizacji środków pochodzących z grantów, dotacji celowych i innych
* księgowanie i terminowe przygotowywanie wniosków o płatność i rozliczanie grantów, dotacji celowych, inwestycyjnych itp.
* Czynny udział w opracowywaniu planów finansowych.
* Przygotowywanie umów cywilnoprawnych we współpracy z radcą prawnym i pracownikami merytorycznymi
* inne prace zlecone przez Głównego księgowego

 **Dokumenty: CV i list motywacyjny (1000 znaków)**

Zgłoszenia prosimy składać pocztą, e-mailem lub osobiście w sekretariacie Muzeum (00-403 Warszawa, ul. Solec 24) do dnia **12.09.2022 r.**

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

**Prosimy o dopisanie poniższej klauzuli**(bez poniższego oświadczenia oferta pracy nie będzie rozpatrywana)**:**

**Niniejszym wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie przez Muzeum Azji i Pacyfiku im. Andrzeja Wawrzyniaka z siedzibą w Warszawie ul. Solec 24 moich danych osobowych dla celów związanych z procesem rekrutacji, zgodnie przepisami ustawy z 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. (Dz.U. z 2016 r. poz. 922). Przyjmuje do wiadomości, że przysługuje mi prawo wglądu do treści moich danych oraz ich poprawiania.**