



Fundacja Puławskie Centrum Przedsiębiorczości  
w związku z realizacją projektów unijnych zatrudni:

## **Księgową projektu**

### **Opis stanowiska:**

- prowadzenie spraw finansowych, gromadzenie i sprawdzanie dokumentów finansowych projektu
- prowadzenie wydzielonej księgowości projektu
- obsługa wydzielonego konta bankowego
- terminowe regulowanie zobowiązań finansowych
- monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków zgodnie z harmonogramem i budżetem projektu
- bieżące monitorowanie zmian w obowiązujących przepisach prawnych
- sporządzanie raportów finansowych i wniosków o płatność
- współpraca z Instytucją Pośredniczącą
- prowadzenie kasy projektu

### **Oczekiwania od kandydatów:**

- wyższe wykształcenie ekonomiczne
- doświadczenie w księgowości
- mile widziane doświadczenie w pracy przy projektach unijnych
- dobra znajomość pakietu MS Office
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność organizacji pracy własnej

### **Oferujemy:**

- ciekawą pracę w młodym zespole
- możliwość rozwoju zawodowego
- umowę o pracę na czas określony

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres:

**fpcp@fpcp.org.pl**

lub osobiste dostarczenie do biura Fundacji PCP **ul. Lubelska 2c lok. 14, 24-100 Puławy.**

**Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.**

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.97 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust Nr 133 poz. 883)