**Stanowisko:** główny księgowy/główna księgowa
**Miejsce pracy:** Centrum Administracyjne Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Pęcherach
**Wymiar etatu:** Pełny etat

**Data rozpoczęcia pracy:** 01.11.2026 r., zatrudnienie na czas określony; umowa o pracę na zastępstwo

**Zakres obowiązków:**
- prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- kontrolowanie kompletności i legalności dokumentów dotyczących operacji finansowych pod względem formalno - rachunkowym,
- bieżąca analiza wykonania planu finansowego Centrum, Domów Dzieci 1,2,3,4
- sporządzanie sprawozdań finansowych, współpraca ze Starostwem Powiatowym,
- obsługa systemów informatycznych: Vulcan,
- Inne obowiązki zlecone przez Dyrektora Szkoły

**Wymagania:**
- wyższe ekonomiczne i 3-letnia praktyka lub średnie ekonomiczne i 6-letnia praktyka
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- wysoka kultura osobista, empatia i dobra organizacja pracy własnej.

**Oferujemy:**
- Zatrudnienie na czas określony; umowa o pracę na zastępstwo,
- Stabilne warunki zatrudnienia i możliwość rozwoju zawodowego,
- Pracę w zgranym i wspierającym zespole,

**Wymagane dokumenty:**
- CV
- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych

**Składanie dokumentów:**
Dokumenty prosimy składać osobiście w sekretariacie placówki lub przesłać na adres e-mail: k.holc@capow.com.pl