



**Akademia Pedagogiki Specjalnej**  
im. Marii Grzegorzewskiej  
1922–2022

## **Specjalista ds. Księgowości**

**Miejsce świadczenia pracy: ul. Szczęśliwicka 40, 02-353 Warszawa**

### **Niezbędne wymagania wobec kandydata:**

- wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne, preferowane wyższe
- doświadczenie zawodowe co najmniej 5 letni staż pracy w księgowości,
- znajomość obowiązujących przepisów ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o podatku Vat,
- znajomość obsługi programów finansowo-księgowych oraz pakietu MS Office,
- samodzielność, dokładność, zaangażowanie, doskonała organizacja pracy oraz umiejętność pracy w zespole.

### **Zakres wykonywanych zadań obejmuje:**

- sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym.
- dekretowanie i księgowanie dokumentów w programie finansowo-księgowym Xpertis.
- prowadzenie rejestru zakupów.
- wprowadzanie planu rzeczowo-finansowego w programie finansowo-księgowym.
- księgowanie wyciągów bankowych – opłaty za studia, kaucje gwarancyjne, Fundusz Stypendialny.
- uzgadnianie salda kont rozrachunkowych i bankowych.
- wprowadzanie na bieżąco opłat za usługi edukacyjne do programu USOS poprzez import plików.
- rozliczanie wpłat z przypisanymi należnościami w programie USOS (czesne, dyplomy, druga specjalność, itp.).
- wystawianie faktur, zaświadczeń za wniesione opłaty z tytułu usług edukacyjnych.
- monitoring należności z tytułu sprzedaży usług edukacyjnych i pozostałej sprzedaży (monity, wezwania do zapłaty).
- przygotowanie dokumentacji do windykacji należności uczelni.

- księgowanie należności uczelni na podstawie dokumentu sądowego Nakaz Zapłaty.
- księgowanie rozliczeń finansowych z komornikiem.
- księgowanie listy wypłat dla studentów (stypendia, zapomogi, itp.)
- przygotowanie danych do sprawozdawczości z zakresu powierzonych zadań.
- archiwizowanie dokumentów z zakresu powierzonych czynności.
- Wykonywanie innych poleceń wydanych przez przełożonego.

#### **Oferujemy:**

- wynagrodzenie zasadnicze 4 300,00 brutto,
- dodatek stażowy 1% za każdy przepracowanych rok, max. 20 %,
- praca w wymiarze pełnego etatu na okres próbny,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji,
- pakiet socjalny.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV + list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie  
<http://bip.aps.edu.pl/attachments/download/450>

*Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie lub złożenie dokumentów do biura ds. zatrudnienia pok. 1117 (w godz. 8.00-16.00, pod adresem: Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, 02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 40 lub na adres e-mail [amazurkiewicz@aps.edu.pl](mailto:amazurkiewicz@aps.edu.pl) do dnia 13 stycznia 2023r.*

*APS zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.*