**Anunț public de selecție Contabil**

În vederea susținerii implementării programului „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”, Asociația Timișoara 2023 - Capitală Europeană a Culturii lansează Anunțul public de selecție a unui *Contabil*, cu posibilitatea depunerii candidaturilor în perioada 31 august 2023 - 7 septembrie 2023.

**Contabil**

**1 post, contract de muncă/contract de colaborare;**

**timp de muncă: 40 de ore/săptămână;**

**Descrierea postului**

*Contabilul* este responsabil de ținerea contabilității asociației în colaborare cu Directorul economic.

**Cerințe față de deținătorul funcției**

* Capacitatea de organizare a timpului și a sarcinilor avute, precum și de a respecta termene limită;
* Posedarea fluentă a limbii române;
* Excelente competențe interpersonale și capacitate de lucru în echipă;
* Bune abilități de comunicare;
* Atenție sporită la detalii;
* Bune cunoștințe ale legislației în materie;

**Sarcini specifice**

* Asigură comunicarea internă;
* Întocmește documentele contabile primare conform OMF 3512/2008 privind documentele financiar-contabile;
* Asigură înregistrarea cronologică și sistematică a documentelor justificative în conformitate cu prevederile OMFP 3103/2017;
* Întocmește balanța lunară de verificare pe conturile analitice și sintetice;
* Elaborează registrele obligatorii;
* Întocmește statele de plată, ține evidența personalului, a concediilor;
* Arhivează documentele asociației;
* Înregistrează contractele individuale de muncă în REVISAL și eliberează, la cerere, adeverințe personalului angajat;
* Ajută la întocmirea deconturilor pentru a fi depuse către finanțatorul proiectului;
* Întocmește cash-flow;
* Ține evidența cheltuielilor pe proiecte;
* Copiază/redactează/tehnoredactează diferite materiale;
* Întocmește baze de date pentru anumite evenimente, situații interne, etc;
* Elaborează și redactează documentele și situațiile cerute de conducere;
* Respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și PSI;
* Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
* Respectă procedurile de lucru generale specifice organizației;
* Execută orice alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept;
* Comunică în cel mai scurt timp posibil către O.N.P.C.S.B. orice acțiune suspectă de spălare a banilor sau de finanțare a terorismului;

**Relații ierarhice în cadrul organizației**

* Se subordonează Directorului Executiv al asociației și, după caz, Managerului de Operațiuni, precum și Directorului economic;
* Colaborează cu colegii din asociație și cu partenerii asociației;

**Depunerea candidaturii**

Persoanele interesate vor transmite pe adresa de e-mail a asociației recrutare@timisoara2023.eu dosarul de candidatură format din:

1. Curriculum vitae;
2. Scrisoare de intenție.

**Termen limită**

Termenul limită de primire a candidaturilor este de 7 septembrie 2023, ora 23.59 (ora României). Interviurile vor avea loc în 8 septembrie 2023. Vor fi invitate la interviu doar persoanele care au depus dosarul de candidatură complet.