

Dział Finansowo - Księgowy

Anna Sobolak Data publikacji: 30.01.2018

Do podstawowych zadań Działu Finansowo- Księgowego należy w szczególności :

1. Obsługa budżetu w zakresie planowanie środków budżetowych i funduszy celowych ,
2. Ewidencja operacji budżetowych ,
3. Kontrola finansów publicznych ,
4. Koordynacja czynności płacowych urzędu pracy ,
5. Finansowanie zadań ustawowych środkami Funduszu Pracy ,
6. Planowanie i pozyskiwanie środków Funduszu Pracy .
7. Prowadzenie księgowości Funduszu Pracy ,
8. Ewidencja operacji finansowych ,
9. Obsługa kasowa ,
10. Refundacje / aktywne formy / ,
11. Prowadzenie windykacji wierzytelności ,
12. Przygotowywanie danych statystycznych i sprawozdawczych ,
13. Współpraca z innymi stanowiskami pracy ,
14. Archiwizowanie dokumentów .

Główny Księgowy

- Grażyna Majewska Pok. nr 9 e-mail: g.majewska@swidwin.praca.gov.pl

Stanowisko ds. księgowości

- Marzena Folwarska-Godzieba- Specjalista ds. księgowości Pok. nr 10 e-mail: m.folwarska-godzieba@swidwin.praca.gov.pl
- Małgorzata Stelmach- Specjalista ds. księgowości Pok. nr 11 e-mail: m.stelmach@swidwin.praca.gov.pl
- Małgorzata Sereda -Specjalista ds. księgowości Pok. nr 11 e-mail: m.sereda@swidwin.praca.gov.pl

Stanowisko ds. ewidencji i świadczeń

- Agnieszka Oleszkiewicz- Specjalista ds. ewidencji i świadczeń Pok. nr 10 e-mail: a.oleszkiewicz@swidwin.praca.gov.pl