

## **Renata Marcinkowska**

***Pełnione obowiązki:*** główny księgowy

- Koordynowanie całokształtu spraw związanych z prowadzeniem rachunkowości Zespołu i obsługiwanych jednostek.
- Opracowanie projektów planów finansowych.
- Sporządzanie sprawozdań finansowych, materiałów.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- Przestrzeganie dyscypliny finansowej.
- Dokonywanie kontroli wewnętrznej w ramach kontroli gospodarki finansowej.
- Koordynowanie i nadzorowanie prac bilansowych.
- Nadzorowanie prac związanych z inwentaryzacją środków trwałych, przedmiotów nietrwałych i innych oraz wnioskowanie w tych sprawach.

***Godziny pracy:*** 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>

***Kontakt:*** e-mail: [r.marcinkowska@mze.edu.pl](mailto:r.marcinkowska@mze.edu.pl)