

DYREKTOR POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W KĘPNIE
SŁUPIA POD KĘPNEM, UL. KATOWICKA 10, 63-604 BARANÓW

OGŁASZA NABÓR NA

WOLNE KIEROWNICZE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

GŁÓWNY KSIĘGOWY w wymiarze 5/8 etatu

(nazwa stanowiska pracy, etat)

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki; w tym obowiązek: stosowania przyjętych zasad (polityki) rachunkowości, okresowego ustalania lub sprawdzania drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów (z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie spisu z natury), wyceny aktywów i pasywów oraz rozliczenia inwentaryzacji, sporządzenia sprawozdań finansowych i budżetowych;
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi; po zatwierdzeniu dokumentów przez upoważnionego pracownika;
- c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
- d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- e) sporządzanie sprawozdań i analiz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) sporządzanie planów finansowych jednostki;
- g) obsługa programu finansowo – księgowego i Płatnika
- h) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dowodów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji i kontroli wewnętrznej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- i) sporządzanie deklaracji podatkowych i terminowe odprowadzanie podatków.
- j) ubezpieczanie mienia Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie,
- k) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne,
- l) sporządzanie sprawozdań do GUS ze środków trwałych, z inwestycji,
- m) opracowywanie opisowych sprawozdań finansowych z budżetu,
- n) weryfikacja deklaracji podatkowych i terminowe odprowadzanie podatków,
- o) prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków niskocennych,
- p) wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym objętym naborem:

1) wykształcenie i doświadczenie zgodne z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870):

Spełnienie jednego z poniższych warunków:

- a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości,
- b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
- c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawnionego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

2) umiejętności zawodowe:

- konieczne:

- a) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- b) znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych,
- c) znajomość przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, podatku od nieruchomości,
- d) biegła znajomość obsługi komputera i programów komputerowych do prowadzenia księgowości, płac w tym pakietu biurowego MS Office

- preferowane:

- a) doświadczenie w pracy na stanowisku księgowym w administracji publicznej
- b) umiejętność pracy pod presją czasu, dobra organizacja pracy własnej, gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji, profesjonalne podejście do załatwiania spraw, łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi i umiejętność pracy w zespole,

3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,

4) ukończony 18. rok życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

5) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz

samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

6) nieposzlakowana opinia,

7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

8) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.

3. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

a) praca na kierowniczym stanowisku urzędniczym,

b) praca w systemie jednozmianowym,

c) praca przy komputerze.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,

3) list motywacyjny,

4) kserokopia dowodu osobistego,

5) kopie dokumentów (poświadczane za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie oraz umiejętności zawodowe kandydatów,

6) kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia kandydata (poświadczane za zgodność z oryginałem),

7) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

8) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

9) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na objęcie w/w stanowiska,

10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

(Dz.U.2016.922) w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze,

11) kandydat osoba niepełnosprawna, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 5, winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie, Słupia p/ Kępnem, ul. Katowicka 10, 63-604 Baranów lub przesłane pocztą na adres: Powiatowy Zarząd Dróg w Kępnie, Słupia p/ Kępnem, ul. Katowicka 10, 63-604 Baranów w zaklejonych kopertach w terminie do dnia 31.07.2017 r. do godz. 15⁰⁰ z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko urzędnicze – GŁÓWNY KSIĘGOWY” (decyduje data wpływu)

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje:

Procedura naboru na stanowisko urzędnicze jest dwuetapowa i obejmuje:

I etap – kwalifikacja formalna – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełniania wymagań formalnych określonych w ust. 2-5 nastąpi w dniu 01.08.2017 r. o godz. 10⁰⁰, do II etapu dopuszcza się osoby, które zakwalifikowano w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

II etap – kwalifikacja merytoryczna – odbywa się poprzez rozmowę kwalifikacyjną z Dyrektorem Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie oraz Komisją Rekrutacyjną powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie. Po upływie terminu złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, upowszechni się listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne.

Informację o wyniku naboru upowszechni się niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kepno.com.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie, Słupia p/ Kępnem, ul. Katowicka 10, 63-604 Baranów.

Dodatkowe informacje w sprawach związanych z przebiegiem postępowań uzyskać można w biurze Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie, Słupia p/ Kępnem, ul. Katowicka 10, 63-604 Baranów; tel. 627826800

Słupia p/ Kępnem, dnia 17.07.2017 r.

Podpisał
Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie
Maciej Hojeński