

**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. z 2016 r. poz. 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 (poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie oraz umiejętności zawodowe kandydatów,

6) kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc zatrudnienia kandydata (poświadczone 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. z 2016 r. poz. 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 22.08.2017 r. do godz. 15<sup>00</sup> z dopiskiem: „ Nabór na wolne kierownicze urzędnicze stanowisko pracy – GŁÓWNY KSIĘGOWY w wymiarze 5/8 etatu” (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 23.08.2017 r. o godz. 10<sup>00</sup>, do II etapu dopuszcza się osoby, które zakwalifikowano w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia pisemnego testu kwalifikacyjnego kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

**II etap – kwalifikacja merytoryczna** – odbywa się poprzez rozwiązanie pisemnego testu kwalifikacyjnego przez kandydatów spełniających wymogi formalne. Test obejmuje zestaw pytań oraz co najmniej dwie odpowiedzi na każde z nich; jest testem jednokrotnego wyboru; za prawidłową odpowiedź komisja przyznaje 1 pkt, za błędną 0 pkt. Test uznaje się za zaliczony jeżeli kandydat uzyska 60% możliwych do uzyskania punktów. W przypadku, gdy co najmniej dwóch kandydatów uzyska równą liczbę punktów (powyżej 60%) komisja przeprowadzi dodatkowy test składający się z trzech jednakowych pytań z zakresu wiedzy obejmującej zadania na stanowisku, na które ogłoszono nabór; po czym dokonuje się wyboru na zasadach powyższych. Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie dokona oceny wiedzy i przydatności zawodowej kandydatów odpowiednio do wymagań określonych w ogłoszeniu oraz dokona wyboru kandydata, który osiągnie najwyższą ocenę w selekcji końcowej.

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](http://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 22.08.2017 r.

Podpisał  
Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Kępnie  
Maciej Hojeński