

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 21 maja 2019 r.

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Białogardzie

ul. Szosa Połczyńska 57, 78-200 Białogard

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: spełnienie jednego z poniższych warunków:

a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 lata praktyki w księgowości,

b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6 lat praktyki w księgowości,

c) jest się wpisanym do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

d) posiadanie certyfikatu księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;

2. Nieposzlakowana opinia;

3. Ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;

4. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;

5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;

6. Niekaralność za przestępstwa: przeciw mieniu, przeciw obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie;
7. Preferowane 3 letnie doświadczenie w pracy w księgowości sektora finansów publicznych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o finansach publicznych,
2. Znajomość przepisów samorządowych
3. Znajomość ustawy o drogach publicznych,
4. Znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
5. Znajomość przepisów płacowych, podatkowych i ZUS,
6. Obsługa programów komputerowych „Płatnik”, oraz systemu ADAS modułów- Księgowość Budżetowa i Budżet, Środki Trwałe;
7. Umiejętność pracy w zespole,
8. Dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, terminowość,
9. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki:
 - a. ustalenie polityki rachunkowości,
 - b. okresowe ustalenie lub sprawdzanie w drodze inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - c. prowadzenie ewidencji środków trwałych,
 - d. wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego, organizowanie inwentaryzacji w jednostce,
 - e. kwalifikowanie dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez dekretację polegającą na wskazaniu w jakich urządzeniach księgowych, na jakich kontach oraz pod jaką data należy zaewidencjonować operację gospodarczą opisaną w dokumencie księgowym,
 - f. dokonywanie zapisów księgowych w urządzeniach księgowych ewidencji syntetycznej, analitycznej i szczegółowej, sporządzanie zestawień obrotów i sald poszczególnych urządzeń księgowych i ich uzgadnianie,
 - g. sporządzenie sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych,
 - h. gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi:
 - a. wykonywanie płatności gotówką lub przelewem na podstawie dyspozycji kierownika.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a. zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- b. kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Przygotowywanie projektów planów finansowych jednostki i wszelkich zmian w planach dochodów i wydatków w ciągu roku, występowanie do zarządu z wnioskiem w sprawie zmian w planie finansowym, bieżąca analiza realizacji dochodów i wydatków.
5. Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych do zasad rachunkowości.
6. Współdziałanie z bankiem, urzędem skarbowym, ZUS i Skarbnikiem Powiatu.
7. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
8. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

IV. Warunki pracy:

1. Praca w budynku Zarządu Dróg Powiatowych w Białogardzie przy ul. Szosa Połczyńska 57.
2. Wymiar czasu pracy- pełny etat, w godz. 7.00-15.00.
3. Praca biurowa przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności.

- V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Białogardzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- życiorys – CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających posiadanie praktyki w księgowości,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,

VII.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanymi: imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Białogardzie (pok. nr 103) lub pocztą na adres:

**Zarząd Dróg Powiatowych
w Białogardzie
Ul. Szosa Połczyńska 57
78-200 Białogard**

z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Białogardzie**”

**OFERTY NALEŻY SKŁADAĆ W TERMINIE DO DNIA
14 czerwca 2019 ROKU do godz. 15.00**

(za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Zarządu Dróg Powiatowych w Białogardzie).

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Białogardzie po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy w celu udziału w procesie rekrutacji, przez Zarząd Dróg Powiatowych w Białogardzie.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej administratora danych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

Podpis”

Lista kandydatów, którzy zgłosili się do konkursu oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w miejscu publikacji ogłoszenia o naborze.

Załączniki:

kwestionariusz osobowy- zał. nr 1.pdf
oświadczenie o niekaralności-zał. nr 2.pdf
oświadczenie o pełni praw publicznych –zał. nr 3.pdf

DYREKTOR

mgr Romuald Tatys