

Świecie, dnia 09.09.2021r.

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KSIĘGOWEGO W DZIALE FINANSOWYM**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 195A, 86-100 Świecie, poszukuje osoby na stanowisko księgowego w dziale finansowym.

Zgodnie z wykazem stanowisk stanowisko księgowego należy do stanowisk urzędniczych (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych Dz.U. z 2018r. poz. 936)

### **1. Wymagania kwalifikacyjne kandydata:**

- 1) Wykształcenie:
  - a) Średnie lub wyższe.
- 2) Doświadczenie zawodowe: przy wykształceniu średnim 2 letni staż pracy.
- 3) Posiada kwalifikacja zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
- 4) Obywatelstwo polskie lub wykazać się znajomością języka polskiego w stopniu pozwalającym na wykonywanie zadań na stanowisku.
- 5) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
- 6) Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej i samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, kreatywność,
- 8) Znajomość obsługi komputera: pakietu Office (Word, Excell), systemu informacji prawnej.

### **2. Wymagania merytoryczne kandydata:**

- 1) Znajomość następujących ustaw:
  - a) ustawy o rachunkowości,
  - b) ustawy o finansach publicznych,
  - c) kodeks pracy,
  - d) ustawy o samorządzie powiatowym.

### **3. Warunki zatrudnienia:**

- 1) umowa o pracę - 1 etat, na czas określony ( w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy),
- 2) praca wykonywana w siedzibie PCPR.
- 3) przewidywany termin zatrudnienia: październik 2021r.

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy obejmuje w szczególności:**

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych dochodów i wydatków w systemie finansowo-księgowym,
- 2) uzgadnianie i rozliczanie kont księgowych,
- 3) przygotowywanie danych do sprawozdawczości jednostki budżetowej,
- 4) uzgadnianie dochodów i wydatków budżetowych z działem merytorycznym,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości,
- 6) wystawianie not księgowych oraz prowadzenie innych rozliczeń finansowych,

- 7) przygotowanie, sprawdzanie i dekretowanie dowodów księgowych,
- 8) kompletowanie i archiwizowanie dokumentów,
- 9) rozliczanie delegacji służbowych,
- 10) prowadzenie ewidencji przebiegu pojazdów.

**5. Niezbędne dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy (zał. nr 1 do ogłoszenia).
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe na wskazane stanowisko w ogłoszeniu o naborze.
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (zał. nr 2 do ogłoszenia).
4. Należy dołączyć do dokumentów aplikacyjnych oświadczenie, jeżeli kandydat ubiegający się o przyjęcie na stanowisko księgowego w dziale finansowym załączy inne dokumenty niż określone w pkt. od 1 do 3:

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO; oświadczenie może być zawarte w innych dokumentach w brzmieniu:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w innych załączonych dokumentach” - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.**

.....  
Podpis kandydata do pracy'

**6. Forma i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, przy ulicy Wojska Polskiego 195A osobiście lub pocztą, bądź pocztą elektroniczną na adres elektronicznej skrzynki podawczej pcprowswiecie.eboi.pl, o ile opatrzone będą bezpiecznym podpisem elektronicznym z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisku księgowego w dziale finansowym” w terminie do dnia 20.09.2021r. (decyduje data wpływu aplikacji do jednostki).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**7. Inne informacje:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - bip oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Świeciu  
*Karolina Gapska-Kostrzewa*