

Świecie, dnia 06.12.2022r.

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 2021r. poz. 1960)

1. Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

- 1) Wykształcenie: średnie lub wyższe.
- 2) Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
- 3) Mile widziane doświadczenie w księgowości.
- 4) Umiejętność pracy w zespole.
- 5) Gotowość do poznania programów księgowych.
- 6) Obywatelstwo polskie lub wykazanie się znajomością języka polskiego w stopniu pozwalającym na wykonywanie zadań na stanowisku.
- 7) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
- 8) Nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 9) Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej i samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, kreatywność,
- 10) Znajomość obsługi komputera: pakietu Office (Word, Excell), systemu informacji prawnej.

2. Wymagania merytoryczne kandydata:

- 1) Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu:
 - a) ustawy o rachunkowości,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) kodeksu pracy,
 - d) ustawy zasiłkowej,
 - e) 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) praca przy komputerze,
- 4) przewidywany termin zatrudnienia: luty 2023 r.

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

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

- 7) sporządzanie list płac wynagrodzeń bezosobowych,
- 8) uzgadnianie rozliczeń z zakresu FUS i US,
- 9) sporządzanie przelewów drogą elektroniczną,
- 10) kompletowanie i archiwizowanie dokumentów.

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 stanowisko księgowego w dziale finansowym” w terminie do dnia 28.12.2022 r. (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.

8. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6 %.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Świeciu
Karolina Gapska-Kostrzewa