

Powiatowa Placówka Opiekuńczo Wychowawcza „PRZYSTAŃ” w Żarnowie
ul. Cicha 1A
26-330 Żarnów

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Główny Księgowy
(nazwa stanowiska pracy)

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

I. Wymagane niezbędne (tj. konieczne do podjęcia pracy na stanowisku)

- a) 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
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- d) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
- e) nieposzlakowana opinia
- f) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów

II. Wymagania dodatkowe (tj. wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku)

- a) doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej
- b) znajomość i umiejętność korzystania z przepisów Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i aktów wykonawczych, ustawy o rachunkowości, ustawy-prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustaw dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz prawa pracy
- c) umiejętność obsługi komputera
- d) umiejętność obsługi programu PŁATNIK

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- b) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami(w tym wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- c) nadzór na prowadzeniem ewidencji środków trwałych
- d) opracowywanie przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzonej rachunkowości
- e) opracowanie projektu budżetu Placówki, kontrola realizacji planu
- f) obsługa programu PŁATNIK

IV. Warunki pracy

- a) Praca administracyjno-biurowa. Umowa o pracę w wymiarze jedna druga etatu
- b) Praca przy monitorze ekranowym
- c) Wynagrodzenie na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminu wynagradzania

V. Wymagane dokumenty

- a. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- b. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- c. kserokopia dokumentów potwierdzających staż,
- d. podpisane pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest prawomocnie skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- e. podpisane pisemne oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych (załącznik nr 3 do ogłoszenia),
- f. podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii (załącznik nr 4 do ogłoszenia)
- g. oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych jeśli podano dane niewymagane przepisami prawa (załącznik nr 5 do ogłoszenia),
- h. podpisana klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji na powyższe stanowisko (załącznik nr 6 do ogłoszenia).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres:

Powiatowa Placówka Opiekuńczo Wychowawcza „PRZYSTAŃ” w Żarnowie ul. Cicha 1A, 26-330 Żarnów
lub złożyć w siedzibie Powiatowej Placówki Opiekuńczo Wychowawczej „PRZYSTAŃ” w Żarnowie ul. Cicha 1A, 26-330 Żarnów, z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko: Główny Księgowy
w terminie do dnia 14.01.2025 do godziny 14.00

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowej Placówki Opiekuńczo Wychowawczej „PRZYSTAŃ” w Żarnowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR

Michał Smak