

KONKURS NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO (½ etatu) CENTRUM AKTYWNOŚCI LOKALNEJ W PIONKACH

Zakres zadań:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi i gospodarczymi,
3. współpracowywanie planów finansowych,
4. dokonywania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
5. prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
6. obsługa finansowa inwestycji i remontów,
7. obsługę zakupów inwestycyjnych oraz środków przyznanych na realizację zadań specjalnych – zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowymi,
8. kontrola wewnętrzna CAL-u:
 - a) zgodności operacji finansowych z planem finansowym;
 - b) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych
9. nadzór nad działalnością finansowo – księgową, odpowiedzialność za tą działalność,
10. prowadzenie dokumentacji kadrowej oraz płacowej.

Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem - wymagania niezbędne:

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że przepisy odrębne uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończył 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,
 - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
6. posiada znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
7. nieposzlakowana opinia,
8. nie karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
9. znajomość przepisów prawnych z zakresu funkcjonowania jednostki budżetowej, w tym ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych,
10. znajomość przepisów (ustaw i wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych) z zakresu powierzonych obowiązków a dotyczących rachunkowości, księgowości, gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego i jednostek budżetowych,

sprawozdawczości, budżetu, regulujących zasady obliczania wynagrodzeń (i ich składników), zasiłków, podstaw wymiaru emerytur i rent pracowników, przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, przepisów regulujących zasady ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju czy w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju, przepisów regulujących warunki ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, przepisów dotyczących zasad inwentaryzacji środków trwałych, przepisów regulujących zasady zabezpieczenie i egzekucji należności o charakterze cywilnoprawnym.

11. znajomość obsługi komputera.

- wymagania dodatkowe, preferowane:

1. praktyka w służbach finansowo - księgowych jednostek sektora finansów publicznych w zakresie spraw związanych z księgowością i rachunkowością,
2. doświadczenie w rozliczaniu programów unijnych,
3. dobra organizacja czasu pracy,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawodowy (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenie pracy, zaświadczenia),
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego.

Kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna nadesłanych aplikacji,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna,

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie o miejscu i terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty należy składać do dnia 09.09.2013r. do godz. 15.00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Miejsce składania dokumentów: Urząd Miasta Pionki, Aleja Jana Pawła II 15, 26 – 670

Pionki, pok. nr 27, 28 .

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na głównego księgowego Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach.”

Inne informacje:

Dokumenty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, można je odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru w pokoju nr 28 (nieodebrane nie będą odesyłane).

Dyrektor CAL w Pionkach zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym czasie bez podawania przyczyn.

Dyrektor CAL w Pionkach
Małgorzata Kacprzak