

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W ZWOLENIU,

UL. WOJSKA POLSKIEGO 78, 26-700 ZWOLEŃ

***Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Zwoleniu poszukuje kandydatów na stanowisko:***

Główny Księgowy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu

Liczba etatów: 0,5

Wymagania niezbędne

- obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) i ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2013 r., poz.330, z późn. zm.),
- biegła obsługa komputera w zakresie programów Word i Excel,
- nieposzlakowana opinia.

Osoba ubiegająca się o to stanowisko powinna spełniać 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.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy "o zamówieniach publicznych", "samorządzie powiatowym" oraz "pracownikach samorządowych", kodeksu pracy, ustawy "o podatku dochodowym", "o systemie ubezpieczeń społecznych",
- znajomość ustawy "o pomocy społecznej", ustawy "o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych", ustawy "o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej",
- znajomość rachunkowości budżetowej,
- znajomość obsługi programu finansowo- księgowego Arisco, programu Płatnik,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie całości spraw finansowo-księgowych jednostki,
- prowadzenie rachunkowości (sporządzanie, przyjmowanie, obieg, archiwizowanie i kontrola dokumentów księgowych, sprawozdawczość finansowa),
- 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,
- prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników,
- obsługa zatrudnienia w ramach umów cywilnoprawnych,
- naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń pracowników,
- naliczanie i odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych,
- naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i FP,
- nadzór nad prawidłowym przebiegiem inwentaryzacji.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: siedziba PCPR, ul. Wojska Polskiego 78, Zwolenie,
- praca biurowa w pomieszczeniach usytuowanych na parterze budynku,
- podjazd do budynku dla osób niepełnosprawnych,
- praca przy monitorze komputerowym,
- 0,5 etatu.

Umowa o pracę na czas określony, z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

był wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. cv,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie (świadczenia pracy, zaświadczenia),
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
9. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oferty należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Konkurs na wolne stanowisko pracy- Główny Księgowy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu" do dnia 22 czerwca 2015 r. do godz. 15.30 pod adresem:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Wojska Polskiego 78

26- 700 Zwolen

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny- powinny być opatrzone klauzulą:
"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U z 2014 r., poz.1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014 r., poz. 1202)."

Ogłoszenie o naborze - Główny Księgowy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu **(048) 676 36 23**