

Dyrektor CCIOD we Władysławowie

ogłasza nabór na stanowisko pracy:

GŁÓWNY KSIĘGOWY - 1/4 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- 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. osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności 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. 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.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- b. znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych oraz płacowych,
- c. dobra znajomość obsługi komputera i sprzętu biurowego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. sporządzanie, przyjmowanie, obieg, archiwizowanie i kontrola dokumentów,
- b. bieżące, prawidłowe i terminowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości budżetowo-finansowej,
- c. prowadzenie gospodarki finansowej i materiałowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,
- d. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- e. dokonywanie wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich zmian,
- f. opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu,

- g. dokonywanie kontroli wewnętrznej, nadzorowanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku, rozliczanie płac i innych należności pracowniczych.

4. Informacje o warunkach pracy:

- a. stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniach biurowych CCIOD ul. Gen. Hallera 19 we Władysławowie oraz w formie pracy zdalnej,
- b. praca na 1/4 etatu z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.

5. Wymagane dokumenty:

- a. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b. życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem,
- c. list motywacyjny uzasadniający ubieganie się o ww. stanowisko pracy,
- d. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - a. kopie świadectw pracy,
 - e. kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje, umiejętności,
 - f. oświadczenia:
 - i. o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - ii. o niekaralności (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),

6. Dodatkowe informacje:

- a. oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- b. kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
- c. dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 721 555 555
- d. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej CCIOD Władysławowo

Osoby zainteresowane prosimy do dnia 18 września 2023 r. włącznie o dostarczenie kompletu dokumentów:

1. w postaci elektronicznej na adres ESP /cciod/SkrytkaESP
2. lub listownie (decyduje data wpływu) na adres: CCIOD Władysławowo, ul. Gen. Hallera 19, 84-120 Władysławowo z dopiskiem „CCIOD — główny księgowy”
3. lub w zamkniętej kopercie z dopiskiem „CCIOD — główny księgowy” do Biura Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego we Władysławowie

Grzegorz Nowak
Dyrektor CCIOD Władysławowo