

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Kierownik Samorządowego Zakładu Budżetowego pn. „Zakład Aktywności Zawodowej w Kamionku Wielkim” ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Kamionku Wielkim, Kamionek Wielki 82, 82-340 Tolkmicko, tel. 55 231 37 67, e-mail: [zaz@kamionekwielki.com.pl](mailto:zaz@kamionekwielki.com.pl).

### 1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Główny Księgowy w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Kamionku Wielkim

### 2. Wymagania niezbędne:

- 1) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości lub ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6 letniej praktyki w księgowości,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego, w tym za przestępstwa:
  - przeciwko mieniu,
  - przeciwko obrotowi gospodarczemu,
  - przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
  - przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo karne skarbowe,
- 4) znajomość przepisów samorządowych, ustawy o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- 5) znajomość rachunkowości budżetowej i rachunkowości przedsiębiorstw,
- 6) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 7) znajomość przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych, PFRON, zamówień publicznych,
- 8) dobra znajomość obsługi komputera (m.in. Word, Exel) i programu Finansowo-Kadrowego Symfonia, programu Płatnik ZUS, bankowości elektronicznej, SODiR,
- 9) nieposzlakowana opinia.

O stanowisko mogą ubiegać się osoby posiadające obywatelstwo polskie, obywatele Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

### 3. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie następujących predyspozycji osobowościowych: umiejętność komunikacji, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, dyspozycyjność, systematyczność, dyskrecja, uczciwość, znajomość i umiejętność korzystania z przepisów prawa, rzetelność, umiejętność pracy w zespole,
- 2) samodzielność, umiejętność organizowania pracy i umiejętność analitycznego myślenia.

**4. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:**

- 1) realizacja obowiązku wynikającego z Ustawy o rachunkowości,
- 2) realizacja obowiązku wynikającego z Ustawy o finansach publicznych,
- 3) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 5) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 6) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 7) sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych, analiz ekonomiczno-finansowych działalności jednostki,
- 8) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS,
- 9) sporządzanie deklaracji VAT,
- 10) inne wynikające z potrzeb Zakładu.

**5. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) stanowisko: główny księgowy,
- 2) miejsce wykonywania pracy: Zakład Aktywności Zawodowej w Kamionku Wielkim, Kamionek Wielki 82, 82-340 Tolkmicko,
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) system czasu pracy: jednozmianowy,
- 5) przewidywany termin rozpoczęcia pracy: **kwiecień 2019 r.**

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia dla osoby pozostającej w zatrudnieniu,
- 5) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej),
- 6) kserokopia dowodu osobistego,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego, a także przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo karne skarbowe,
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kursy, szkolenia, opinie, referencje),
- 9) dokument, określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego,
- 10) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 roku poz. 1202).

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Zakładu Aktywności Zawodowej w Kamionku Wielkim, Kamionek Wielki 82, 82-340 Tolkmicko do dnia **27.03.2019 roku do godziny 14.00** w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją:

**„Nabór na stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Kamionku Wielkim w terminie do 27.03.2019 roku”**

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ZAZ (BIP) <http://zaz.bip.powiat.elblag.pl> i na tablicy ogłoszeń ZAZ w Kamionku Wielkim.

Zakład Aktywności Zawodowej  
w Kamionku Wielkim  
KIEROWNIK ZAKŁADU

*Mariusz Kiettyka*