

Ogłoszenie o naborze nr ZOF/1/17

Opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Obsługi Finansowej w Czersku
(<http://zof.czersk.mojbip.pl/>) w dniu 02.03.2017 r.

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
(Dz.U. z 2008 r., nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)

Znak: KIE.110.01.2017

Dyrektor
Zespołu Obsługi Finansowej
w Czersku
OGŁASZA NABÓR

Na stanowisko KSIĘGOWY
W ZESPOLE OBSŁUGI FINANSOWEJ W CZERSKU

I. Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:

Adres jednostki: Zespół Obsługi Finansowej, ul. Dworcowa 31, 89-650 Czersk
Nazwa stanowiska: Księgowy Zespołu Obsługi Finansowej
Wymiar czasu pracy: pełny etat
Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:
niezbędne:

- posiada wykształcenie – ukończył:
ekonomiczne jednolite studia magisterskie, wyższe ekonomiczne studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe
lub
średnią, policealną lub pomaturalną szkołę zawodową o kierunku ekonomia lub pokrewne (rachunkowość) i posiada co najmniej 2 letni staż pracy,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- znajomość aktów prawa:
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - w zakresie działalności instytucji kultury (t.j. – Dz. U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240),
 - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. – Dz. U. 1994 r. nr 121 poz. 591 ze zm.),
 - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. – Dz. U. nr 133 poz. 883 ze zm.),
 - ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. – Dz. U. 2004 nr 54 poz. 535 ze zm.),
 - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 lipca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2014 poz. 944),
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. – Dz. U. 1990 r. nr 16 poz. 95 ze zm.),
- znajomość oprogramowania MS Office (Word, Excel)

dodatkowe:

- komunikatywność
- umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych
- dokładność
- terminowość
- umiejętność pracy w zespole
- rzetelność
- odpowiedzialność
- sumienność
- otwartość na nowe zadania
- znajomość programów finansowych, płacowych i księgowych

III. Zakres odpowiedzialności na stanowisku:

- prowadzenie księgowości gminnych ośrodków kultury,
- terminowe przygotowanie wymaganych sprawozdań finansowych: Rb-Z, Rb-N,
- współpraca z Głównym Księgowym w zakresie opracowywania planów finansowych gminnych instytucji kultury oraz zmian planów w toku realizacji budżetu,
- prowadzenie ewidencji sprzedaży i nabycia towarów i usług oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji od podatku od towarów i usług (VAT),
- dokonywanie uzgodnienia sald na koniec każdego miesiąca w gminnych instytucjach kultury,
- udzielanie bieżącej i rzetelnej informacji Dyrektorom obsługiwanych jednostek w zakresie realizacji planów finansowych tych jednostek,
- dokonywanie miesięcznych wydruków z wykonania wydatków, kosztów, przychodów i rozrachunków poszczególnych instytucji kultury,
- naliczanie odsetek i sporządzanie not odsetkowych od nieterminowych płatności na koniec każdego kwartału do dnia 10 – ego następnego miesiąca i na moment zapłaty należności występujących w instytucjach kultury,
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania zgodnie z Instrukcją ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania obowiązującej w Zespole Obsługi Finansowej,
- organizacja systemu dowożenia uczniów do szkół w zakresie zmian bieżących zgłaszanych przez dyrektorów placówek oświatowych i przewoźników oraz realizacja dodatkowych zleceń przewozu osób przekazywanych przez Urząd Miejski w Czersku,
- wykonywanie innych czynności i poleceń Dyrektora Zespołu.

IV. Wymagane dokumenty:

- CV z dopiskiem klauzuli: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych; tekst jednolity Dz. U. z 2008 r., nr 223 poz. 1458 z późn. zm.*
- list motywacyjny,
- dyplom ukończenia studiów, studiów uzupełniających lub świadectwo ukończenia szkoły średniej,
- świadectwa pracy potwierdzające praktykę lub zaświadczenie o obecnie wykonywanej pracy,
- oświadczenie o niekaralności.

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- termin: do 13 marca 2017 roku, godz. 10:00;
- sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym.
- miejsce:

- a) Zespół Obsługi Finansowej w Czersku, ul. Dworcowa 31
- b) w przypadku przesłania dokumentów pocztą, prosimy o dopisanie na kopercie słów:
„Nabór na stanowisko: księgowy - 1 et.”

VI. Dodatkowe informacje:

1. Kontakt z Dyrektorem lub Głównym Księgowym Zespołu Obsługi Finansowej tel. 052 3984530.
2. Aplikacje, które wpłyną do Zespołu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Obsługi Finansowej (<http://zof.czersk.mojbip.pl/>).
4. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Zespołu Obsługi Finansowej w Czersku, ul. Dworcowa 31, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Obsługi Finansowej w Czersku (<http://zof.czersk.mojbip.pl/>).

Dyrektor Zespołu Obsługi
Finansowej w Czersku

DYREKTOR
ZESPOŁU OBSŁUGI FINANSOWEJ
W CZERSKU
BARBARA SZALAJ-BOROWIEC

2 MAR 2017