

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Dyrektor
Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Nierzwicy Dużej
Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Samorządowym
Centrum Usług Wspólnych
w Nierzwicy Dużej z siedzibą :ul. Bełżycka 77 24-220 Nierzwica Duża

Stanowisko pracy: ds. księgowości i budżetu (1 etat)

1. Wymagania niezbędne:

- 1). wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wykształcenie wyższe o kierunku: ekonomia, Finanse i Rachunkowość lub pochodne,
- 2). staż pracy, doświadczenie zawodowe: min. 1 rok na stanowisku księgowym o zbliżonym charakterze,
- 3). predyspozycje osobowościowe: dokładność, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, nieposzlakowana opinia,
- 4) umiejętności zawodowe: biegła obsługa komputera w tym pakietu MS Office, Finanse Vulcan
- 5) znajomość aktów prawnych: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o VAT, ustawy o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych
- 6) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenie prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane studia podyplomowe, szkolenia i kursy o tematyce związanej z zakresem czynności dla niniejszego stanowiska pracy,
- 2) preferowane doświadczenie i staż pracy na stanowisku związanym z księgowością budżetową w jednostkach samorządu terytorialnego lub innych jednostkach sektora finansów publicznych.

3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:

- 1) Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w jednostkach budżetowych (m in. Ośrodek Pomocy Społecznej, jednostki oświatowe)
- 2) Sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań finansowych i budżetowych oraz bilansu rocznego.
- 3) Przygotowywanie danych do planów finansowych
- 4) Sprawowanie bieżącej kontroli i analizowanie realizacji planów finansowych
- 5) Rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych
- 6) Gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej
- 7) Przygotowywanie danych do sprawozdań GUS
- 8) Prowadzenie innych prac zleconych przez dyrektora

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- 3) wyposażenie stanowiska pracy: komputer wraz z oprogramowaniem (program księgowy Finanse Vulcan)

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Samorządowym Centrum Usług Wspólnych w Nierzwicy Dużej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 0%

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,

- 2) CV
- 3) kwestionariusz osobowy
- 4) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
- 5) kopie innych dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.)
- 6) oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz o braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

7. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „ Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds księgowości i budżetu ” należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Niedrzwicy Dużej lub przesłać na adres: Samorządowe Centrum w Niedrzwicy Dużej ul. Bełżycka 77 24-220 Niedrzwica Duża, **do dnia 13 stycznia 2023 roku do godziny 15.30** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Niedrzwicy Dużej lub data złożenia w SCUW ND pok. nr 17)

Dokumenty złożone po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne:

- 1) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
- 2) Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów. W przypadku nie zakwalifikowania do danego etapu rekrutacji dokumenty aplikacyjne można odebrać osobiście w ciągu jednego miesiąca po zakończeniu procedury naboru. Dokumenty nieodebrane nie odsyła się, zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę oraz własnoręczny podpis
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 5175 928 w.44
- 5) Ogłaszający nabór zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.

Data ogłoszenia: 03.01.2023r.

Samorządowe Centrum Usług Wspólnych
24 - 220 Niedrzwica Duża
ul. Bełżycka 77
NIP 7133096735, REGON 369150481

DYREKTOR

mgr Iwona Kóżycka