

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

Chojna, dnia 18 czerwca 2013 r.

ZARZĄD

ZWIĄZKU GMIN DOLNEJ ODRY

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW

DO PRACY W **ZWIĄZKU GMIN DOLNEJ ODRY W CHOJNIE**

NA STANOWISKO **INSPEKTORA DS. KSIĘGOWOŚCI**

1. I. Przewidywany wymiar czasu pracy na stanowisku:

1 etat, 40 godzin tygodniowo

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

II. Miejsce wykonywania pracy:miasto Chojna, Biuro Związku Gmin Dolnej Odry

III. Wymagania niezbędne

Wykształcenie:

o stanowisko Inspektora ds. księgowości Biura Związku może ubiegać się osoba, która posiada (alternatywnie):

1) -jednolite studia magisterskie, preferowane kierunki: ekonomia, zarządzanie i

organizacja, zarządzanie i marketing,

-ekonomiczne wyższe studia zawodowe,

-uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie,

-ekonomiczne studia podyplomowe,

-musi posiadać co najmniej 3 - letnie doświadczenie w księgowości w jednostkach

budżetowych samorządu terytorialnego;

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

2) -średnią, policealną lub pomaturalną szkołę zawodową o kierunku rachunkowość,

- musi posiadać co najmniej 6 - letnie doświadczenie w księgowości w jednostkach

budżetowych samorządu terytorialnego;

Inspektorem ds. księgowości Biura Związku może być osoba, która:

1) posiada obywatelstwo polskie,

2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

3) nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

Kandydat na stanowisko Inspektora ds. księgowości Biura Związku powinien posiadać znajomość:

- 1) zagadnień związanych z gospodarką komunalną, ochroną środowiska, rozwojem lokalnym;
- 2) problematyki organizacji i statusu Związku.
- 3) ustawy o samorządzie gminnym oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- 4) ustawy kodeks postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- 5) ustawy o pracownikach samorządowych oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- 6) ustawy o dostępie informacji publicznej oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- 7) ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- 8) ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do ustawy;
- 9) ustawy o opłacie skarbowej, administracyjnej i opłacie od czynności cywilno-prawnych,
- 10) ustawy o utrzymaniu porządku w gminie;

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

11) ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;

12) ustawy o finansach i zamówieniach publicznych, rachunkowości budżetowej oraz prawa pracy;

13) powinien posiadać znajomość zasad udzielania wsparcia wspólnotowego kierowanego do jst lub instytucji, dla których jst jest: właścicielem, organem prowadzącym lub organem założycielskim;

14) powinien posiadać biegłą umiejętność korzystania z narzędzi i programów informatycznych oraz urządzeń biurowych;

IV. Wymagania dodatkowe:

1) umiejętność samodzielnego planowania i organizowania pracy,

2) odpowiednia postawa moralna,

3) dyspozycyjność,

4) dokładność,

5) komunikatywność,

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

- 6) kreatywność,
- 7) samodzielność,
- 8) sumienność,
- 9) odpowiedzialność,
- 10) obowiązkowość
- 11) rzetelność,
- 12) wysoka kultura osobista oraz umiejętność wypowiadania się,
- 13) umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.
- 14) posiadanie prawa jazdy kategorii B;

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

Do obowiązków tworzonego stanowiska Inspektora ds. księgowości Biura Związku Gmin Dolnej Odry należeć będzie:

- Prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości i zgodnie z ustawą o finansach publicznych, w szczególności:

- a) sporządzanie dokumentów finansowych;
- b) numerowanie, wprowadzanie do ksiąg rachunkowych i dekretowanie

dokumentacji finansowo-księgowej zgodnie z obowiązującymi w tym

zakresie przepisami;

- c) księgowanie operacji finansowych.

- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- Opracowywanie projektów i planu finansowego.
- Czuwanie nad prawidłową realizacją budżetu i przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
- Dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Przygotowywanie sprawozdań z wykonywania planu dochodów i wydatków.
- Przygotowywanie według potrzeb analiz z wykonywania planów i wydatków.
- Przygotowywanie według potrzeb harmonogramu realizacji dochodów i wydatków.
- Analiza, według potrzeb wykorzystania środków finansowych.
- Prowadzenie ewidencji wykonania budżetu.
- Prowadzenie ewidencji księgowej pozostałego majątku trwałego stanowiącego własność Związku.
- Prowadzenie dokumentacji i ksiąg rachunkowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

- Przygotowywanie umów w sprawie pożyczek z ZFŚS.
- Dokonywanie niezbędnych uzgodnień w celu wyeliminowania błędów w sprawozdawczości finansowej.
- Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji oraz informacji do sporządzania sprawozdawczości finansowej, w tym zestawień obrotów i sald na koniec każdego okresu rozliczeniowego oraz sprawdzanie poprawności sporządzonej dokumentacji.
- Dostarczanie dokumentów do banków oraz odbiór wyciągów bankowych.
- Weryfikacja wpływających dokumentów finansowych.
- Obsługa finansowa projektów.
- Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji księgowej do archiwizacji.
- Rozliczanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym delegacji krajowych i zagranicznych oraz przygotowywanie przelewów do rozliczonych i zatwierdzonych delegacji.
- Sporządzanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów finansowych.
- Rozliczanie i ewidencjonowanie spłat pożyczek oraz uzgadnianie stanów obrotów i sald ze stanowiskami merytorycznymi.
- Ewidencja spłat nienależnie pobranych świadczeń.
- Ewidencja i rozliczanie zaliczek oraz uzgadnianie stanów obrotów i sald ze stanowiskami merytorycznymi.
- Egzekwowanie należności z nakazów komorniczych i sądowych.
- Sporządzanie, naliczanie i rozliczanie płac osób zatrudnionych w Związku, a w szczególności:

- a) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników,
- b) sporządzanie miesięcznych list płac oraz rozliczanie składek ZUS,
- c) sporządzanie deklaracji PIT,
- d) sporządzanie dokumentów rozliczeniowych i płatniczych ZUS oraz

innych należności i zobowiązań

- Sporządzanie, wystawianie zaświadczeń dotyczących wynagrodzeń osobowych i ich

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

pochodnych.

- Prowadzenie dokumentacji płac.
- Sprawdzanie dokumentów płacowych pod względem formalno-rachunkowym.
- Przygotowywanie dodatkowych informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdawczości miesięcznej, kwartalnej i rocznej.
- Wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu w szczególności na drukach ZUS RP-7.
- Obsługa programu PŁATNIK w części dotyczącej pracowników.
- Sporządzanie i wysyłanie deklaracji PFRON w części dotyczącej pracowników.
- Przygotowywanie przelewów do deklaracji PFRON w części dotyczącej pracowników.
- Na zlecenie przełożonego, wykonywanie innych prac nie wchodzących w zakres czynności w ramach posiadanych umiejętności, jeżeli wymaga tego interes urzędu.
- Prowadzenie rejestru działalności regulowanej oraz innych ewidencji.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- budynek (bez windy), pomieszczenia pracy, pomieszczenia socjalne oraz higieniczno-sanitarne dostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
- specyfika pracy: realizacja zadań wymaga częstego i bezpośredniego kontaktu z obywatelami/klientami Biura,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe (kserokopiarka, drukarka, fax, niszczarka, skaner), oprzyrządowanie i oprogramowanie informatyczne,

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Związku Gmin Dolnej Odry, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podpisane własnoręcznie podanie o przyjęcie do pracy

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

- 2) list motywacyjny;
- 3) życiorys (CV)
- 4) kopia dowodu osobistego potwierdzona za zgodność z oryginałem,
- 5) kopia/e dokumentów stwierdzających posiadane wykształcenie potwierdzona/e za zgodność z oryginałem,
- 6) ew. kopia/e dokumentów stwierdzających dodatkowe umiejętności i uprawnienia potwierdzona/e za zgodność z oryginałem,
- 7) kopia/e świadectw pracy potwierdzona/e za zgodność z oryginałem;
- 8) ew. kopia/e opinii o pracowniku od dotychczasowych pracodawców potwierdzona/e za zgodność z oryginałem;
- 9) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełnych praw publicznych;
- 10) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

12) podpisane własnoręcznie i opatrzone datą - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku aplikacyjnym - do celów rekrutacji - w brzmieniu:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”

VIII. TRYB I TERMIN SKŁADANIA OFERT przez kandydatów:

1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **zamkniętych kopertach zewnętrznych** z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektora ds. księgowości Biura – Związek Gmin Dolnej Odry” w Związku Gmin Dolnej Odry w Chojnie, ul. Narciarska 57, 74-500 Chojna - w terminie do 28 czerwca 2013 r.. do godz.15.00,

2) **w kopercie zewnętrznej** - powinna znajdować się **zamknięta koperta wewnętrzna** z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Inspektora ds. księgowości Biura – Związek Gmin Dolnej Odry” w Chojnie, ul. Narciarska 57, 74-500 Chojna - **z podaniem imienia i nazwiska, adresem zamieszkania, nr telefonu kontaktowego lub**

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

adresu e-mail – kandydata,

3) ofertę można przesłać pocztą - listem poleconym – jednak decyduje **data wpływu** (28.06.2013 r.) do Związku Gmin Dolnej Odry w Chojnie;

4) oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie - nie będą rozpatrywane,

5) oferty, które nie zostaną wykorzystane z powodu: przekroczenia terminu, braków formalnych lub w II etapie rekrutacji – zostaną odesłane na wniosek kandydata na wskazany w ofercie adres.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru zobowiązany jest przed zatrudnieniem do przedłożenia:

- aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- zaświadczenie wystawione przez lekarza medycyny pracy o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wyżej określonym stanowisku.

INNE INFORMACJE:

Konkurs ma charakter II – stopniowy

Ogłoszenie konkursu na stanowisko Inspektora ds. księgowości

Wpisany przez Administrator
wtorek, 18 czerwca 2013 19:06 -

1. Po upływie terminu 28 czerwca 2013 r. Komisja Konkursowa - dokona otwarcia ofert i sprawdzi kompletność formalną - oferty każdego z kandydatów.
2. Komisja Konkursowa - powiadomi wszystkich kandydatów spełniających kryteria formalne - o terminie posiedzenia, w trakcie której przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zgdo.eu) oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Związku Gmin Dolnej Odry w Chojnie.

W imieniu

Zarządu Związku Gmin Dolnej Odry

Przewodniczący

Adam Fedorowicz

Chojna, dnia 18.06.2013 r.