

Dyrektor Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Nawojowej ogłasza konkurs na stanowisko Głównego Księgowego Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Nawojowej.

Liczba lub wymiar etatu: 1 stanowisko w wymiarze 1/2 etatu

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości Zakładu zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych.
2. Prowadzenie gospodarki finansowej Zakładu zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz dokonywanie kontroli wewnętrznej.
5. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości.
6. Opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiza.
7. Czuwanie nad prawidłowością umów zawieranych przez Zakład pod wzgl. finansowym.
8. Organizowanie i nadzorowanie prac związanych z inwentaryzacją mienia Zakładu.
9. Comiesięczne rozliczenia dofinansowań w systemie SODIR, prowadzenie dokumentacji rejestracyjnej i rozliczeniowej.
10. Obsługa programu PŁATNIK – sporządzanie, rozliczanie i przesyłanie drogą elektroniczną dokumentacji ZUS.
11. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
12. Nadzorowanie dyscypliny finansów publicznych.
13. Prowadzenie spraw płacowych pracowników Zakładu tj. naliczanie i rozliczanie płac, sporządzanie deklaracji podatkowych i deklaracji ubezpieczeń społecznych.

Wymagania:

I. Wymagania formalne warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze (wymagania niezbędne) :

a) Wykształcenie:

Kandydat powinien spełniać jeden z poniższych warunków:

- Ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich lub ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomiczne studia podyplomowe
- Ukończenie szkoły średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej
- Wpisanie do rejestru biegłych rewidentów,

-
- Posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - Posiadanie certyfikatu księgowego.
- b) Staż pracy:
- 3-letnia praktyka w księgowości w przypadku ukończenia studiów wyższych,
 - 6-letnia praktyka w księgowości w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
 - Niewymagane w przypadku posiadania wpisu do rejestru biegłych rewidentów lub posiadania certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo posiadania świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych .
- c) Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 o pracownikach samorządowych*
- d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) Znajomość przepisów ustaw o finansach publicznych, rachunkowości i prawo zamówień publicznych.
- g) Znajomość systemu obsługi i refundacji SODiR.

II. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

1. Umiejętność organizacji i koordynacji prac w dziale finansowo-księgowym.
2. Umiejętność obsługi komputera i programów niezbędnych do obsługi budżetu Zakładu, w tym znajomość obsługi programów księgowych oraz Word i Exel;
3. Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji i współpracy w zespole.
4. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej;
5. Znajomość przepisów podatkowych;
6. Znajomość przepisów płacowych;
7. Znajomość przepisów ZUS i PFRON;
8. Umiejętność obsługi programu księgowego „Korelacja: Moduł finansowo- księgowy i Moduł płacowy”, programu „Płatnik” oraz sprzętu biurowego,
9. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
10. Znajomość gospodarki finansowej instytucji pomocy społecznej, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej.

*** UWAGA:** *O stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.*

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. *Kwestionariusz osobowy (wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej)*

-
- Starostwa powiatowego w Nowym Sączu – zakładka „Wprowadzenie”*),
2. *Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,*
 3. *Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,*
 4. *Dla potrzeb rekrutacji: oświadczenie, że kandydat (kandydatka) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć odpowiednią informację z Krajowego Rejestru Karnego (informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 50 zł),*
 5. *Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,*
 6. *Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,*
 7. *Życiorys (CV)*
 8. *Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,*
 9. *Referencje (jeśli są w posiadaniu).*

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 22.06.2015 r. (włącznie), godz. 15.00 pod adresem: Powiatowy Zakład Aktywności Zawodowej w Nawojowej, 33-335 Nawojowa 348b w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia na stanowisku Główny Księgowy PZAZ w Nawojowej”.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Nawojowej po upływie wyżej wymienionego terminu lub bez kompletu wymaganych dokumentów lub zostaną przesłane w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu ul. Jagiellońska 33.
2. W ciągu 7 dni roboczych od dnia upływu terminu do składania dokumentów kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (lub innych metod selekcji, wybranych przez Komisję Rekrutacyjną).

Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.

3. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.

4. Po zakończeniu procesu naboru dokumenty złożone przez osoby, które nie zostaną zatrudnione (lub nie zostaną włączone do rezerwy kadrowej tworzonej na wypadek rozwiązania umowy o pracę w ciągu trzech miesięcy od zatrudnienia najlepszego z kandydatów) zostaną komisyjnie zniszczone.