

ZO.110.4.2018

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTOR ds. księgowości
W Zespole Finansowo-Księgowym Centrum Usług Wspólnych
w Ciechanowie, 06-400 Ciechanów, ul. Jesionowa 27**

**I. KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA
ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM:**

Wymagania niezbędne:

- Obywatelstwo polskie,
- Wykształcenie średnie (technik rachunkowości lub technik ekonomista o specjalności rachunkowość) bądź wyższe z zakresu ekonomii,
- Doświadczenie w pracy w księgowości,
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- Dobra znajomość obsługi komputera,
- Umiejętność pracy w programach księgowych (preferowany program VULCAN Finanse).
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o VAT,
2. Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
3. Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,

4. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność i dokładność, sumienność, zdolności analityczne, samodzielność.

Warunki pracy:

- pełny wymiar czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy,
- miejsce pracy – Ciechanów, ul. Jesionowa 27, parter budynku,
- praca: przy komputerze, wymagająca bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z interesantami oraz pracownikami innych komórek organizacyjnych Centrum,
- praca na oferowanym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016.902), wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

II. OKREŚLENIE ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :

1. Bieżąca dekretacja dokumentów księgowych zgodnie z zakładowym planem kont,
2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych placówek obsługiwanych przez CUW w zakresie budżetu, wydzielonych rachunków dochodów jednostek oświatowych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
3. Systematyczna kontrola i uzgadnianie obrotów i sald z dokumentami źródłowymi,
4. Wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego dla poszczególnych jednostek obsługiwanych,
5. Sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych i innych wymaganych przez przepisy prawa bądź instytucje nadrzędne dla poszczególnych jednostek obsługiwanych,
6. Sporządzanie bilansów jednostkowych,
7. Sprawdzanie rejestrów zakupu i sprzedaży oraz cząstkowej deklaracji VAT, kontrola prawidłowego i terminowego odprowadzenia podatku VAT.

III. WYMAGANE DOKUMENTY:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dla celów rekrutacji (dostępny na stronie internetowej ww.cuwciechanow.pl),
- życiorys zawodowy (CV) opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r.poz. 922),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia,
- kserokopie świadectw pracy,

- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywaniu pracy na wskazanym stanowisku.

IV. TERMIN I MIEJCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji z zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.) oraz zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. Dz. U. 2016, poz.902 ze zm.) i własnoręcznym podpisem.

V. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie, ul. Jesionowa 27 lub przesłać na adres jw. z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Zespole Finansowo-Księgowym, nr oferty” - w terminie **do dnia 11 czerwca 2018r. do godz. 15.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Centrum).**

VI. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w punkcie VI – nie będą rozpatrywane.

VII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.cuwciechanow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie.

Dodatkowe uwagi:

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:
Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie, ul. Jesionowa 27

Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z :

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną pisemnie poinformowane i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną oraz test, z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.

/-/ Adam Krzemiński

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
w Ciechanowie**