

**P.O. KIEROWNIKA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W WAGAŃCU  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

*kierownicze stanowisko urzędnicze – Zastępca Głównego Księgowego w wymiarze pełnego etatu*

**OFERTA Z DNIA 27.04.2017 r.**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) ukończone studia wyższe ekonomiczne lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zasad księgowości budżetowej,
- 2) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- 3) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- 4) znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych,
- 5) znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 6) znajomość przepisów z zakresu rozliczeń z ZUS, prawa podatkowego dotyczących jednostek oświaty, pomocy społecznej oraz instytucji kultury,
- 7) znajomość Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych,
- 8) znajomość Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- 9) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 10) znajomość obsługi komputera: pakietu MS Office, programów księgowych.

**Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:**

- 1) prowadzenie rachunkowości w Centrum Usług Wspólnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami finansowymi,
- 2) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości, terminowe wykonywanie sprawozdawczości finansowej umożliwiające przekazanie rzetelnych informacji ekonomicznych, terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
- 3) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- 4) prowadzenie ewidencji wydatków budżetowych wg paragrafów klasyfikacji budżetowej,
- 5) wstępna kontrola legalności dokumentów finansowo-księgowych oraz ich zatwierdzenie do wypłaty,
- 6) analizowanie wniosków o dokonanie zmian w budżecie,

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych” (Dz. U. z 2016 r., poz. 922))”.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów aplikacyjnych osobiście w zamkniętej zaadresowanej kopercie w siedzibie Centrum Usług Wspólnych lub przesłanie ich pocztą na adres Centrum Usług Wspólnych, 87-731 Waganiec, ul. Dworcowa 11, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Głównego Księgowego” w terminie do dnia 26.05.2017 r. decyduje data wpływu oferty do Centrum Usług Wspólnych.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych po wskazanym w/w wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, których aplikacje spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, których aplikacje nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane w w/w sposób.

#### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił co najmniej 6%.

p.o. Kierownika  
Centrum Usług Wspólnych  
  
mgr Mariola Sokołowska