

**Zespół ds. Orzekania
o Niepełnosprawności w Radomiu
ogłasza konkurs na stanowisko**

główny księgowy

umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia
na czas nieokreślony
wymiar czasu pracy – 0,5

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące niezbędne warunki:

- ☞ wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości (najlepiej na stanowisku główny księgowy),
- ☞ znajomość: ustawy o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jst, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, prawo zamówień publicznych.
- ☞ obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
- ☞ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- ☞ niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące dodatkowe warunki promujące kandydata do wyboru w pierwszej kolejności:

- ☞ utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy,
- ☞ umiejętność słuchania, wysławiania się i poprawnego stylistycznie opisu powierzonych zagadnień oraz selekcji informacji,

- ☞ znajomość obsługi komputera oraz znajomość programów komputerowych Microsoft WORD, EXCELL,
- ☞ komunikatywność, dyskrecja, lojalność, dobra pamięć, odporność na stres, wytrwałość, umiejętność logicznego myślenia, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole, umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- ☞ szacunek do drugiego człowieka, wrażliwość na potrzeby innych osób zwłaszcza niepełnosprawnych.

Proponowane wynagrodzenie:

- ☞ wynagrodzenie zasadnicze 1.200 - 1.400 zł.

Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku obejmuje :

- ☞ opracowywanie kwartalnych analiz realizacji zadań rzeczowo-finansowych działu,
- ☞ opracowywanie kwartalnych harmonogramów dochodów i wydatków,
- ☞ prowadzenie ewidencji planu wydatków budżetowych oraz dokonywanie zmian,
- ☞ przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w budżecie,
- ☞ sporządzanie list płac pracowników, kart wynagrodzeń pracowników,
- ☞ prowadzenie kart zasiłków chorobowych,
- ☞ prowadzenie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,
- ☞ sporządzanie raportów RMUA, DRA, RCA, RZA,
- ☞ dekretowanie dokumentów parafując to swoim podpisem,
- ☞ prowadzenie syntetyki tj. Księgi głównej dla wydatków i dochodów,
- ☞ bieżące analizowanie wydatków,
- ☞ bieżące prowadzenie rejestru wydatków i dochodów,
- ☞ sporządzanie not księgowych w zakresie refundacji wynagrodzeń i składek ZUS z PUP i MOPS,
- ☞ sporządzanie przelewów,
- ☞ rozliczanie rachunków komisji orzekających,

- ☞ miesięczne sporządzanie sprawozdań finansowych tj. Rb 27S, Rb 28S, sprawozdań kwartalnych i rocznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz sprawozdań GUS,
- ☞ sporządzanie bilansu obrotów i sald,
- ☞ przeprowadzanie kontroli wewnętrznej zgodnie z opracowaną instrukcją,
- ☞ bieżące i prawidłowe wykonywanie rachunkowości w Powiatowym Zespole,
- ☞ zatwierdzanie dokumentów księgowych do wypłaty,
- ☞ należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych,
- ☞ badanie legalności, rzetelności i prawidłowości wszelkich dokumentów a w szczególności dokumentów obrotu środkami pieniężnymi i rzeczowymi składnikami majątkowymi,
- ☞ sprawowanie nadzoru nad rzetelnością i prawidłowością inwentaryzacji.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- ☞ życiorys,
- ☞ kwestionariusz osobowy,
- ☞ kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- ☞ kopia dowodu osobistego,
- ☞ oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, a w przypadku wyboru kandydata, zobowiązany jest on doręczyć zapytanie z KRK,
- ☞ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji,
- ☞ kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy celem udokumentowania stażu pracy,
- ☞ oświadczenie kandydata o pozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych,
- ☞ inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętności.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji się nie udziela.

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności ul. Domagalskiego 7, pokój nr 6 lub przesłać w zaklejonej kopercie w terminie od 12.02.2014r. do 21.02.2014r. pod adresem: Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Radomiu, ul. Domagalskiego 7, 26-600 Radom,

z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko główny księgowy w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Radomiu”

Inne informacje:

1. Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.
2. Informacja o spełnieniu wymagań formalnych oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Radomiu przy ul. Domagalskiego 7.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Radomiu Nr 1/09 z dnia 15 czerwca 2009r.

DYREKTOR
Powiatowego zespołu ds. Orzekania
o Niepełnosprawności w Radomiu
mgr Jacek Bociański