

Świdwin, dnia 04.04.2024 r.

Dyrektor Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – główny księgowy – wymiar 1 etat

Wymagania niezbędne:

1. Ma obywatelstwo polskie.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
5. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie w/w stanowisko.
6. Spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wymagania dodatkowe :

1. Znajomość księgowości budżetowej.
2. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy.
3. Biegła obsługa komputera w tym znajomość programów księgowych (m.in. FK-2 ZETO, SJO BESTIA, PŁATNIK, KADROWO – PŁACOWY VERITUM), znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej, pakietu MS Office.

4. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność i odporność na stres.

Informacje o warunkach pracy:

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie ul. Wojska Polskiego 27, 78-300 Świdwin. Umowa o pracę, 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy. Przewidywane zatrudnienie od 02.05.2024 r.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym i kompletności oraz rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi i pozabudżetowymi.
5. Odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych w jednostce oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej.
6. Sporządzanie projektów planów budżetowych, bieżącą analizę planów budżetowych oraz przedkładanie wniosków w tym zakresie.
7. Sporządzanie sprawozdań finansowych.
8. Rozliczanie inwentaryzacji aktywów jednostki.
9. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia.
10. Sporządzanie sprawozdań GUS.
11. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych, wydanych przez dyrektora jednostki, należą do kompetencji głównego księgowego.

Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

4. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowego zatrudnienia.
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
8. Oświadczenie o niekaralności kandydata.
9. Oświadczenie kandydata: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów.
10. Oświadczenie o ogólnym stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na aplikowane stanowisko;

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami własnoręcznie podpisanymi oraz poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem należy składać osobiście lub drogą pocztową w zamkniętej kopercie, na adres: Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie 78-300 Świdwin ul. Wojska Polskiego 27 z dopiskiem „ nabór na stanowisko urzędnicze – główny księgowy” w terminie do dnia 17.04.2024 do godziny 12:00.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie) nie będą rozpatrywane. Wybór kandydata nastąpi po przeprowadzeniu przeglądu ofert. W przypadku, kiedy dane podane w

ofercie nie wystarczą do podjęcia decyzji o wyborze – przeprowadzone zostaną z kandydatami rozmowy, po uprzednim zawiadomieniu.

Pozostałe informacje:

1. Oferty należy składać wyłącznie w języku polskim;
2. Przewiduje się odwołanie konkursu bez podawania przyczyny;
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie,
4. Po zakończeniu procedury naboru, osoby które nie zostały zatrudnione mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w godzinach od 7.00 do 15.00 w Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Świdwinie. W przypadku nie odebrania tych dokumentów zostaną one zniszczone po okresie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych (po trzech miesiącach).

CENTRUM PLACÓWEK
Opiekuńczo-Wychowawczych
w Świdwinie
ul. Wojska Polskiego 27, tel./fax 943652349
78-300 ŚWIDWIN
NIP 672-20-80-804, REGON 321579891

DYREKTOR
Centrum Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
w Świdwinie
mgr Anna Santkiewicz
mgr Anna Santkiewicz