

Sucha Beskidzka, dnia 20.12.2011r.

Ogłoszenie o naborze nr 2/2011/OIK

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej na podstawie art. 12 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.)

Dyrektor Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Suchej Beskidzkiej

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Główny księgowy

praca dla jednej osoby w wymiarze ¼ etatu

Nazwa i adres jednostki

Ośrodek Interwencji Kryzysowej
ul. Mickiewicza 31
34-200 Sucha Beskidzka
tel. 33 874-21-01

I. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego powinna spełniać zgodnie z art.54 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z póź. zm.) następujące niezbędne wymagania:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, a także nie była karana za przestępstwo umyślne,
- 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) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - d) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,

II. Wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów ordynacji podatkowej,
2. dobra znajomość obsługi standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel, Outlook Express, WFK Finansowo - Księgowy),
3. Praktyka w jednostce sektora finansów publicznych

4. Odpowiedzialność, systematyczność, dokładność w działaniu
5. Wysoka kultura osobista

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
2. prowadzenie rachunkowości jednostki,
3. przygotowywanie projektów budżetu,
4. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących spraw finansowych wydawanych przez Dyrektora,
5. prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków,
6. sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków,
7. prowadzenie nadzoru nad prawidłowością oraz naliczanie zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowe ich przekazywanie,
8. stosowanie rzeczowego wykazu akt, przepisów instrukcji kancelaryjnej oraz przechowywanie i archiwizacja dokumentacji księgowej,
9. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
10. prawidłowe przekazywanie składników majątkowych przestrzeganie zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych, wyposażenia oraz nadzorowanie sprawowania odpowiedzialności materialnej,
11. rozliczanie inwentaryzacji składników majątku,
12. nadzorowanie prawidłowego stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych,
13. sporządzanie naliczeń odpisów na zakładowy FŚS, planu i sprawozdawczości funduszu, przekazywanie naliczonych odpisów oraz nadzorowanie prawidłowości potrąceń i kontrolowanie zgodności wydatków z regulaminem i przepisami prawa,
14. prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych,
15. sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych,
16. nadzór nad prawidłowością pobierania i odprowadzanie dochodów,
17. należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych,
18. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora OIK należą do kompetencji głównego księgowego.

IV Warunki pracy :

1. Wymiar czasu pracy : ¼
2. Miejsce: Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Suchoj Beskidzkiej ul. Mickiewicza 31 Sucha Beskidzka
3. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 miesięcy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej dla osób, które nie mają doświadczenia w administracji samorządowej.

V. W miesiącu listopadzie 2011r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł więcej niż 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. podanie o pracę,
2. życiorys (CV), z krótkim opisem doświadczeń i osiągnięć zawodowych (oraz numerem telefonu do kontaktu),
3. kserokopia dowodu osobistego,
4. kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
5. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów,
8. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz.1458 z póź. zm).

VI. Informacje dodatkowe:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Suchej Beskidzkiej, ul. Mickiewicza 31, pok. 1-dziennik podawczy lub drogą pocztową w terminie do **06.01.2012r.**
 - 2) Dokumenty, które wpłyną do OIK po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
 - 3) Szczegółowe informacje udzielane są pod numerem telefonu **(33) 874 21 01**
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej, na stronie Internetowej Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Suchej Beskidzkiej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie OIK.

Dyrektor Ośrodka Interwencji Kryzysowej
w Suchej Beskidzkiej
mgr Joanna Dyrz

