

Nabór na wolne stanowisko pracy: Główny księgowy w Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze – od 01.04.2014 r. jednostce budżetowej Urzędu Miasta w Zielonej Górze.

Dyrektor Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze ogłasza nabór na stanowisko Głównego Księgowego (½ etatu)

1. Nazwa i adres jednostki

Centrum Integracji Społecznej
ul. Staszica 4
65-175 Zielona Góra
tel/fax 68 470 33 03

2. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.
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 świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy wydany na podstawie odrębnych przepisów.
5. Posiada łącznie co najmniej dwuletni staż pracy:
 - a) na stanowiskach urzędniczych w jednej z wymienionych jednostek: urządzie marszałkowskim, wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, starostwie powiatowym, powiatowych jednostkach organizacyjnych, urządzie gminy, w jednostkach pomocniczych gminy oraz gminnych jednostkach i zakładach budżetowych, biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz zakładów budżetowych utworzonych przez te związki lub biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych samorządu terytorialnego.

- b) w służbie cywilnej,
- c) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi,
- d) w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych,
- e) na kierowniczych stanowiskach państwowych.

3. Wymagania dodatkowe

- 1. Znajomość obsługi programu komputerowego „Finanse i księgowość” firmy Vulcan.
- 2. Znajomość komputerowej ewidencji księgowej w jednostkach budżetowych.
- 3. Znajomość rozliczeń środków finansowych na zadania realizowane w ramach programów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej.

4. Zakresy wykonywanych zadań na stanowisku

- 1. Ponoszenie odpowiedzialności za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76 poz.694 z późn. zm.).
- 2. Ponoszenie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114 z późn. zm.).
- 3. Prowadzenie księgowości jednostki.
- 4. Przygotowanie planów finansowych dochodów i wydatków.
- 5. Sporządzanie kalkulacji dochodów i wydatków.
- 6. Sporządzanie sprawozdań finansowych i statystyki publicznej.
- 7. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- 8. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 9. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.

10. Żądanie od innych pracowników w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych wyjaśnień, jak również udostępniania do wglądu dokumentów i wyliczeń, będących źródłem informacji i wyjaśnień.
11. Wnioskowanie do kierownika jednostki o określenie typu, według którego mają być wykonywane przez innych pracowników prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

5. Wymagane dokumenty

1. Curriculum Vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, staż pracy oraz kwalifikacje.
4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie w trybie postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, 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.).

6. Oferty należy składać lub przesać do dnia 25 marca 2014 roku do Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze, ul. Staszica 4 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko – Główny Księgowy w Centrum Integracji Społecznej.”

7. Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Centrum Integracji Społecznej.

8. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Centrum Integracji Społecznej.