

**Dyrektor Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze ogłasza nabór na stanowisko
Głównego Księgowego**

1. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
5. 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.
6. Spełnienie jednego z poniższych warunków, zgodnie z ustawą o finansach publicznych:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 letnia praktyka w księgowości,
 - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6 letnia praktyka w księgowości,
 - c) być wpisanym do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
7. Łącznie co najmniej dwuletni staż pracy w księgowości budżetowej jednostki sektora finansów publicznych.
8. Znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku od towarów i usług.
9. Znajomość obsługi programu komputerowego „Finanse i księgowość” firmy Vulcan.

2. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej.
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. Samodzielność, rzetelność, komunikatywność.
5. Obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę.

3. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Praca w wymiarze ½ etatu.
2. 20 godzin tygodniowo. W przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Miejsce pracy: siedziba Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze przy ul. Staszica 4.
4. Umowa o pracę. Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony.
5. Specyfika pracy: praca przy komputerze.

4. Zakres odpowiedzialności i uprawnień 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 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.) oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2017 poz. 1311).
2. Prowadzenie księgowości jednostki.
3. Przygotowanie planów finansowych dochodów i wydatków.
4. Sporządzanie kalkulacji dochodów i wydatków.
5. Sporządzanie sprawozdań finansowych i statystyki publicznej.
6. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
7. Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
8. Prawo do żądania od innych pracowników w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych wyjaśnień, jak również udostępniania do wglądu dokumentów i wyliczeń, będących źródłem informacji i wyjaśnień.
9. Wnioskowanie do kierownika jednostki o określenie sposobu wykonywania przez innych pracowników prac niezbędnych 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. 2016 poz. 922).

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

1. **Termin:** do dnia **21 listopada 2017 r.** do godz. **15.00.**
2. **Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Główny Księgowy w Centrum Integracji Społecznej”, osobiście lub listem poleconym.
3. **Miejsce:** Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze, ul. Staszica 4, 65-175 Zielona Góra, sekretariat.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 %.

8. Dodatkowe informacje

1. Telefon kontaktowy: 68 470 33 03.
2. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Centrum.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą lub będą do odbioru osobiście w Centrum.

Dyrektor

Wacław Hansz