

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO „WSCHODNIE POWIŚLE”

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego „Wschodnie Powiśle”, ul. Wojska Polskiego 3, 82-440 Dzierzgoń ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne samodzielne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Związek Międzygminny „Wschodnie Powiśle”, ul. Wojska Polskiego 3, 82-440 Dzierzgoń

2. Stanowisko pracy:

Główny Księgowy - 1/4 etat.

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 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;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) 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 albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych,
- 2) znajomość programów finansowo-księgowych oraz programu do przygotowania budżetu i WPF - system Besti@,
- 3) bardzo dobra znajomość tematyki rachunkowości budżetowej, ustawy o finansach publicznych, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy i zamówień publicznych.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenia całości spraw związanych rachunkowością Związku;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) planowanie, opracowywanie planu finansowego – budżetu Związku i sprawozdań z jego realizacji, jak również Wieloletniej Prognozy Finansowej Związku;
- 6) prowadzenie analizy realizacji planu dochodów i wydatków;
- 7) opracowanie projektów zarządzeń Przewodniczącego Związku w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości;
- 8) sporządzanie sprawozdawczości finansowej i budżetowej Związku zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) przysyłanie aktów prawnych do nadzoru;
- 10) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem urządzeń biurowych, wykonywana w siedzibie Związku Międzygminnego „Wschodnie Powiśle” oraz poza nim. Zatrudnienie w wymiarze 1/4 etatu w podstawowym systemie czasu pracy. Praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wysiłku umysłowego.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informuję, że w miesiącu sierpniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Międzygminnym „Wschodnie Powiśle”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys curriculum vitae z opisem dotychczasowej działalności zawodowej z uwzględnieniem przebiegiem nauki i pracy zawodowej (zawierający tylko i wyłącznie informacje o kandydacie z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy) opatrzony własnoręcznym podpisem,
- c) kserokopie świadectw pracy do wglądu, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie o zatrudnieniu,
- d) kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.

Zakwalifikowani kandydaci powinni przygotować do wglądu inne dokumenty w celu udokumentowania danych osobowych.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Związek Międzygminny „Wschodnie Powiśle”, Wojska Polskiego 3, 82-440 Dzierżgoń, w zamkniętej

kopercie z dopiskiem: „**Konkurs na Głównego Księgowego Związku**” do dnia: **6 października 2023 roku do godziny 15:00** (decyduje data faktycznego wpływu do Związku).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Związku międzygminnego „Wschodnie Powiśle” po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, niekompletne lub zawierające nadmierne dane osobowe w odniesieniu do art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy nie będą rozpatrywane.

Związek Międzygminny „Wschodnie Powiśle” zastrzega możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie spotkania. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dzierzgon.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu – w ramach informacji publicznej. Wszelkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miejski w Dzierzgoniu zawarte są w treści klauzuli informacyjnej znajdującej się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu (www.bip.dzierzgon.pl).

Dzierzgoń, 2023.09.25

Jolanta Szewczun

Przewodnicząca Związku Międzygminnego
„Wschodnie Powiśle”

