

OGŁOSZENIE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Krasnymstawie

DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W KRASNYMSTAWIE
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

PODINSPEKTOR DS. KSIĘGOWOŚCI

Wymagania od kandydata:

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku ekonomia lub pokrewnym (rachunkowość, finanse, bankowość, itp.);
- co najmniej 2 letni staż pracy w administracji publicznej;
- obywatelstwo polskie;
- ogólna znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego (przez znajomość prawa rozumie się umiejętność pracy w oparciu o przepisy z zakresu w/w, jak również umiejętność odnalezienia i powiązania aktów prawnych nie wymienionych powyżej);
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- znajomość obsługi komputera (system operacyjny Windows, MS Word, MS Excel);
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku, brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku, na którym wymagana jest obsługa komputera.

2. Pożądane wymagania dodatkowe:

- dodatkowym atutem będzie znajomość programów: VULCAN: Finanse, Magazyn, Inwentarz oraz aplikacji eVAT
- zdolność analitycznego myślenia,
- predyspozycje osobowościowe: samodzielność, komunikatywność i sumienność w wykonywaniu obowiązków,
- wysoka kultura osobista.
- umiejętność pracy w zespole;
- gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji;

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- wystawianie faktur sprzedaży, faktur korygujących, not korygujących;
- prowadzenie cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupu;
- sporządzanie cząstkowych deklaracji JPK-VAT;
- prowadzenie księgowości materiałowej dotyczącej zakupu paliwa i materiałów oraz kart paliwa na poszczególne jednostki pojazdów mechanicznych;
- przyjmowanie i wycena otrzymanych dowodów Pz, Rw, Wz, Zw oraz bieżące ich księgowanie;

- sporządzanie miesięcznego zestawienia zużycia materiałów i paliwa;
- uzgodnienie obrotów i sald z dziennikiem syntetycznym po zamknięciu miesiąca;
- weryfikacja dokumentów księgowych, sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym;
- bieżące księgowanie operacji gospodarczych na podstawie dowodów księgowych w programie księgowym;
- prawidłowe i terminowe rozliczenie inwentaryzacji rocznej majątku obrotowego ZDP wraz ze sporządzeniem kompletnej dokumentacji w tym zakresie;
- prowadzenie spraw dotyczących ewidencji majątku ZDP (m.in. prowadzenie ksiąg ewidencji majątku w wersji komputerowej, sporządzanie tabel umorzeniowych środków trwałych, zestawienia obrotów i sald środków trwałych);
- prowadzenie rejestru decyzji stanowiących podstawę naliczenia należności budżetowych;
- sporządzanie zestawień dotyczących terminów płatności polis ubezpieczeń majątku ZDP;
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi;
- dbałość o należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych;
- przygotowanie dokumentów księgowych do archiwizacji;

4. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar czasu pracy: pełny etat (1/1)
- rodzaj wykonywanej pracy: praca biurowa na parterze z obsługą takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, faks;
- czynności merytoryczne i administracyjne wykonywane w trakcie pracy biurowej w pozycji siedzącej, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- miejsce pracy: budynek Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie, ul. Borowa 6, 22-300 Krasnystaw

5. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Krasnymstawie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
- życiorys- CV wraz z informacją o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (treść kwestionariusza dołączona do ogłoszenia),
- kserokopia świadectw pracy (bieżącego zatrudnienia potwierdzone zaświadczeniem),
- kserokopia świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach- według uznania kandydata,
- oświadczenie: o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia dołączona do ogłoszenia)
- potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych do procesu rekrutacji (treść klauzuli dołączona do ogłoszenia),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r.

poz. 1781 z późn. zm.), do realizacji procesu naboru na stanowisko urzędnicze (treść zgody dołączona do ogłoszenia).

Kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione przez osobę składającą własnoręcznym podpisem.

7. Dokumenty należy składać: w zamkniętej kopercie z napisem „NABÓR – PODINSPEKTOR DS. KSIĘGOWOŚCI” w nieprzekraczalnym terminie **do 3 lipca 2023 r. do godz. 15⁰⁰**.

- osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie- Sekretariat (pokój nr 12)
- za pośrednictwem poczty na adres:
Zarząd Dróg Powiatowych w Krasnymstawie
ul. Borowa 6
22-300 Krasnymstaw

8. Dodatkowe informacje:

- Dokumenty należy składać w dniach i godzinach pracy Zarządu, decyduje data faktycznego wpływu do Zarządu, potwierdzona pieczętą wpływu przez pracownika sekretariatu Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie.
- Dokumenty, które wpłyną lub zostaną doręczone do Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie niekompletne i po w/w terminie nie będą rozpatrywane, natomiast w przypadku przesłania pocztą- termin złożenia dokumentów uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem został doręczony do Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie.
- Nie będą przyjmowane dokumenty aplikacyjne drogą elektroniczną.
- Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, przeprowadzającej dalszy etap naboru tj. rozmowę kwalifikacyjną.
- Kandydaci, których oferty nie spełnią wymagań formalnych podanych w ogłoszeniu o naborze, nie będą powiadamiani.
- Po zakończeniu procedury naboru zostanie nawiązany stosunek pracy, na podstawie umowy o pracę na czas określony (do 6 miesięcy). Po tym okresie, jeśli nie będzie zastrzeżeń do pracownika, zostanie nawiązana z nim umowa o pracę na czas określony lub nieokreślony.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Zarządu Dróg Powiatowych w Krasnymstawie.

DYREKTOR
ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH

DYREKTOR

Marek Klus