



CWRKDiZ

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia
Dualnego i Zawodowego w Pile

Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego w Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile

Piła, dnia 1 października 2018 r.

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze: **GŁÓWNY KSIĘGOWY**.

Wymiar etatu: 0,25

Planowane zatrudnienie: listopad 2018 rok

Miejsce pracy: Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile
ul. Bydgoska 21, 64 – 920 Piła.

Zakres podstawowych obowiązków:

- Obsługa finansowo - księgowo, prowadzenie pełnej księgowości CWRKDiZ w Pile za pomocą programu finansowo - księgowego i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Realizowanie operacji księgowych - księgowanie syntetyczne i analityczne wszystkich dokumentów księgowych z rozbiem na poszczególne rozdziały, paragrafy oraz konta, dekretacja dowodów księgowych;
- Uzgadnianie księgowości analitycznej z syntetyczną w terminach i na zasadach określonych w przepisach prawa;
- Przestrzeganie zapisów obowiązujących w CWRKDiZ w Pile;
- Opracowanie przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych CWRKDiZ w Pile;
- Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo - księgowych CWRKDiZ w Pile;
- Odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo - budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej CWRKDiZ w Pile;
- Udział w kontroli zarządczej w ramach powierzonego zakresu obowiązków;
- Terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdań, w tym: finansowych i statystycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi;
- Właściwe archiwizowanie dokumentacji księgowej;
- Informowanie Dyrektora o stanie prowadzonych spraw i o napotkanych trudnościach;
- Opracowanie i prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi wymogami formalnymi i merytorycznymi z zachowaniem rzetelności, terminowości i dbałości ich przygotowania na potrzeby Dyrektora;
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie zgodne z art. 54 ust. 2 pkt. 5 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.), tj. kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
 - Ukończył/a 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,
 - Ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - Jest wpisany/a do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;

- Posiadanie obywatelstwa polskiego; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- Brak prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko: mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- Nieposzlakowana opinia;
- Umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows, Excel, Word, programy finansowo-księgowo).

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do przedmiotowej ustawy;
- Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
- Znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystywania unijnych środków finansowych;
- Doświadczenie w prowadzeniu rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki budżetowej;
- Doświadczenie w pracy na samodzielnym stanowisku w obszarze finansów i rachunkowości;
- Znajomość programów: Płatnik, Vulcan, PABS i KSAT;
- Łatwość komunikacji pisemnej i werbalnej;
- Rzetelność, sumiennność, dokładność;
- Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
- Umiejętność analizy i syntezy zadań i informacji;
- Umiejętność pracy w zespole.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę, pakiet socjalny,
- Możliwość rozwoju osobistego i zawodowego,
- Przyjazne środowisko pracy.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny wraz z własnoręcznym podpisem,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (zaświadczenia, opinie, referencje, itp.),
- Kopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzającym wymagany staż pracy,
- Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- Własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.U.E.L Nr 119 str. 1)”;
 - „Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych”;
 - „Oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe”;

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Ochrona danych osobowych:

1. Przystąpienie do konkursu jest rozumiane, jako wyraźne działanie, które potwierdza Pani / Pana intencję i jest formą wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z art. 4 ust. 11 oraz motywem 32 preambuły Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Przystąpienie do konkursu jest konkretnie rozumiane jako oświadczenie woli o następującej treści:
Zgadzam się na zbieranie i wykorzystywanie informacji o mnie w celu uwzględnienia mojej kandydatury w procesie rekrutacji. Zgoda ta dotyczy danych zawartych w moim CV i Liście Motywacyjnym oraz przedstawionych w czasie rozmowy kwalifikacyjnej i jest wyrażana na rzecz Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile z siedzibą w Pile przy ulicy Bydgoskiej 21.
3. Przystąpienie do konkursu jest dobrowolne, a szczegółowe informacje dotyczące okoliczności wykorzystywania Pani / Pana danych osobowych w związku z uczestnictwem w nim znaleźć można [tu](#).

Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Budynek oraz miejsce pracy nie są przystosowane do potrzeb osób z dysfunkcją narządu ruchu. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagającą skupienia i dokładności. Praca wymaga bezpośredniego kontaktu z innymi osobami. Przewiduje się wyjścia poza miejsce pracy i wyjazdy w delegacje.

Termin składania ofert: do 14 października 2018 r. włącznie. *Liczy się data wpływu.*

Oferty należy składać:

- **Osobiście** w sekretariacie Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile przy ul. Bydgoskiej 21, II piętro, pok. 223 (budynek Centrum Doskonalenia Nauczycieli), od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.
Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:
"Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w CWRKDiZ w Pile"
- **Pocztą** na adres:
Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile, ul. Bydgoska 21, 64 – 920 Piła
Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy przesać w kopercie z dopiskiem:
"Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w CWRKDiZ w Pile"

Informacje dodatkowe:

- W CWRKDiZ w Pile w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji.

Informacje o naborze i jego wynikach zostaną umieszczone na stronie internetowej BIP www.bip.umww.pl, na stronie internetowej BIP Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile www.bip.cwrkdiz.pila.pl, na tablicy informacyjnej Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile, ul. Bydgoska 21, na portalu społecznościowym Facebook oraz na stronie internetowej InvestParku Piła – Platforma Praca.