

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Księgowego

(Referat finansowo - księgowy)

Warunki Pracy:

- ☐ liczba lub wymiar etatów: 1
- ☐ miejsce pracy - Katowice ul. Pośpiecha 14, w budynku jest winda
- ☐ praca: przy komputerze, wymagająca samodzielności
- ☐ swobodny dostęp do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych

Wskaźnik zatrudnienia: w miesiącu marcu 2014 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Ewidencjonowanie operacji finansowych w zakresie:

- ☐ przygotowania i dekretowania dokumentów księgowych dot. należności i zobowiązań budżetowych, ZFŚS, PFRON
- ☐ księgowania na kontach analitycznych i syntetycznych operacji w systemie elektronicznym SI SYRIUSZ
- ☐ księgowania deklaracji ZUS i podatku od wynagrodzeń, list płac
- ☐ sporządzania miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych
- ☐ ewidencjonowania dyspozycji finansowych z ZFŚS i PFRON
- ☐ prowadzenia gospodarki środkami trwałym
- ☐ sporządzania przelewów w systemie elektronicznym ING BusinessOnLine
- ☐ gromadzenia i przechowywania dokumentacji

2. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- a) wykształcenie: wyższe w zakresie rachunkowości, finansów lub wykształcenie wyższe ekonomiczne i studia podyplomowe w zakresie rachunkowości, finansów,
- b) staż pracy: co najmniej 1 rok w księgowości budżetowej,
- c) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- d) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- e) znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- f) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- g) znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- h) znajomość rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- i) niekaralność

- j) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- k) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):

- a) znajomość zasad rachunkowości budżetowej,
- b) obsługa komputera MS Office oraz internetu
- c) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, odpowiedzialność, zaangażowanie, wysoka kultura osobista, kursy i szkolenia w zakresie rachunkowości budżetowej.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie
- d) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzający wymagany staż pracy
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, stażach
- f) oświadczenie o niekaralności (wg wzoru udostępnionego na stronie BIP)
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg wzoru udostępnionego na stronie BIP)
- h) oświadczenie kandydata o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej (wg wzoru udostępnionego na stronie BIP)
- i) kwestionariusz osobowy (wg wzoru udostępnionego na stronie BIP)
- j) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w opisanej imieniem i nazwiskiem oraz adresem kopercie, w biurze podawczym do dnia **22.04.2014 r.**

Pod adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

z dopiskiem „oferta pracy na stanowisko KSIĘGOWEGO”

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Pośpiecha 14.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu) lub niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Dodatkowe informacje: (032) 259-95-03 wew. 404, 117.

Zastępca Dyrektora
Iwona Błaszkievicz