

O.ABK.1117-5-1/2015

Katowice, 05.06.2015 r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Księgowy

(Referat finansowo - księgowy)

Warunki Pracy:

- liczba lub wymiar etatów: ½ etatu (umowa o pracę na czas określony, zatrudnienie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020)
- 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 maju 2015 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 w ramach projektu,
- księgowania operacji w systemie elektronicznym SI SYRIUSZ,
- uzgadniania i weryfikowania danych z dokumentacji źródłowej z kontami analitycznymi,
- generowania miesięcznych zestawień obrotów i sald z SI SYRIUSZ,
- rozliczanie deklaracji ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych,
- rozliczanie należności i zobowiązań dotyczących projektu,
- sporządzanie przelewów w systemie elektronicznym,
- sporządzanie *Wniosków o płatność*,
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji z EFS

2. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- a) **wykształcenie:** wyższe ekonomiczne w zakresie rachunkowości, finansów lub podyplomowe ekonomiczne w zakresie rachunkowości, finansów lub średnie ekonomiczne.

b) staż pracy:

- **przy wykształceniu wyższym:** minimum roczny staż pracy, w tym co najmniej półroczne doświadczenie w księgowości (**należy udokumentować**)
- **przy wykształceniu średnim:** minimum 2 letni staż pracy, w tym co najmniej roczne doświadczenie w księgowości (**należy udokumentować**)

c) podstawowa znajomość przepisów:

- ustawy o rachunkowości,
- ustawy i finansach publicznych,
- ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- Kodeksu Postępowania Administracyjnego

d) znajomość dokumentów programowych dotyczących Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

g) nieposzlakowana opinia

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

- a) kursy i szkolenia w zakresie Funduszy Unijnych,
- b) doświadczenie w zakresie obsługi księgowej Funduszy Unijnych będzie mile widziane,
- c) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, odpowiedzialność, zaangażowanie, wysoka kultura osobista.

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 wyrażaniu 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
- k) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii (wg wzoru udostępnionego na stronie BIP).

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w opisanym imieniem i nazwiskiem oraz adresem kopercie, w biurze podawczym do dnia **16.06.2015 r.**

Pod adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

z dopiskiem „oferta pracy na stanowiskoKsięgowego.....”

/wpisać nazwę stanowiska/

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.

DYREKTOR

Barbara Zając