

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Referent lub Księgowy

(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 wrześniu 2016 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:

- REFERENT

Ewidencjonowanie operacji finansowych w zakresie:

- rejestrowanie i przygotowywanie dokumentów księgowych
- rejestrowania dokumentacji dotyczącej należności
- obsługa kasy

- KSIĘGOWY

Ewidencjonowanie operacji finansowych w zakresie:

- przygotowania i dekretowania dokumentów księgowych
- rejestrowania dokumentacji dotyczącej należności
- sporządzanie przelewów w systemie elektronicznym
- dokonywanie wypłat gotówkowych świadczeń w kasie pracownikom PUP i bezrobotnym
- przyjmowanie wpłat (zwroty zasiłków, pożyczek i innych)
- dokonywanie potrąceń zajęć alimentacyjnych, sądowych i innych na podstawie wydanych poleceń z wypłat świadczeń dla bezrobotnych
- codzienne rozliczanie pobranej gotówki (raporty kasowe, zestawienia gotówki)
- rozliczanie nie podjętych wypłat
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zachowania przyjętych w depozyt

2. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy):

- a) **wykształcenie:** **referent** – minimum średnie ekonomiczne lub ogólne
księgowy - wyższe ekonomiczne w zakresie rachunkowości, finansów
- średnie ogólne lub ekonomiczne

b) staż pracy: Referent – nie dotyczy

Księgowy - przy wykształceniu wyższym – minimum roczny staż pracy – w tym co najmniej półroczne doświadczenie w księgowości

- przy wykształceniu średnim – minimum 2 letni staż pracy, w tym co najmniej roczne doświadczenie w księgowości

c) Referent: podstawowa znajomość przepisów:

- ustawy o rachunkowości
- ustawy o finansach publicznych
- ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Księgowy: podstawowa znajomość przepisów:

- ustawy o rachunkowości
- ustawy o 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

d) niekaralność

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):

Referent:

- a) umiejętność pracy w zespole
- b) dyspozycyjność, odpowiedzialność, zaangażowanie
- c) wysoka kultura osobista

Księgowy:

- a) znajomość obsługi kasy
- b) umiejętność pracy w zespole
- c) dyspozycyjność, odpowiedzialność, zaangażowanie
- d) 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 opisanej imieniem i nazwiskiem oraz adresem kopercie, w biurze podawczym do dnia **26.10.2016 r.**

Pod adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

ul. Pośpiecha 14

40-852 Katowice

z dopiskiem „oferta pracy na stanowisko”

/wpisać nazwę stanowiska

Referent lub Księgowy/

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