

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Jędrzejowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

REFERENT W DZIALE FINANSOWO – KSIĘGOWYM **– pełny etat – 2 osoby** (nazwa stanowiska urzędniczego - wymiar)

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania:

1) Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Nieposzlakowana opinia;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
4. Niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
5. Minimum 1 rok stażu pracy (preferowany staż na podobnym stanowisku);
6. Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: rachunkowość, ekonomia, administracja finanse publiczne),
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
8. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office (Word, Excel).

2) Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziany staż pracy w administracji samorządowej;
2. Znajomość budżetowych programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych: RESPONS (PUMA);
3. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej;
4. Znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej;
5. Znajomość przepisów:
 - Ustawy o finansach publicznych,
 - Ustawy o rachunkowości,
 - Ustawy o VAT,
 - Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - Ustawy o Samorządzie Powiatowym;
6. Umiejętność pracy w zespole i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań.

3) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Dekretowanie i księgowanie dokumentów finansowo - księgowych.
2. Prowadzenie ewidencji księgowej dochodów budżetowych:

- sporządzanie sprawozdań,
- prowadzenie rejestru umów, decyzji administracyjnych,
- prowadzenie windykacji należności,
- monitorowanie spłaty należności,
- przygotowywanie wezwań do zapłaty,
- sporządzanie przelewów bankowych,

3. *Obsługa kasowa,*

4. *Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia, rozliczanie inwentaryzacji,*

5. *Prowadzenie ewidencji ilościowo-jakościowej magazynu,*

6. *Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów,*

7. *Wykonywanie innych zadań ustalonych przez Dyrektora Zarządu Dróg.*

4) **Warunki pracy na stanowisku:**

- a) *Wymiar czasu pracy – 2 etaty, na podstawie umowy o pracę.*
- b) *Godziny pracy stałe od 7:00 do 15:00.*
- c) *Praca biurowa wewnątrz pomieszczeń.*
- d) *Praca na komputerze powyżej 4 godz. dziennie.*
- e) *Narzędzia pracy: komputer, niezbędne oprogramowanie, kserokopiarka, drukarka, skaner, telefon.*
- f) *Praca w budynku urzędu ul. Okrzei 83, 28-300 Jędrzejów.*
- g) *Bezpieczne warunki pracy.*
- h) *Uciążliwość fizyczna oraz ryzyko zawodowe wynikające z następujących zagrożeń: porażenie prądem elektrycznym, obciążenie układu mięśniowo-ruchowego, obsługa komputera, stres.*
- i) *W budynku brak jest windy. Pomieszczenia biurowe i sanitariaty znajdują się na parterze ZDP.*

5) **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi **powyżej 6%.**

6) **Wymagane dokumenty:**

- a) Życiorys (CV),
- b) List motywacyjny,
- c) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,
- a) Kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- b) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- c) Klauzula Informacyjna wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- d) Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych kontaktowych w celu rekrutacji załącznik nr 4 do ogłoszenia,
- e) Kopia dokumentu poświadczającego niesprawność kandydata – w przypadku osoby niepełnosprawnej.

Dokumenty aplikacyjne należy doręczyć w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem, opatrzonej adnotacją: „Dotyczy naboru na stanowisko **REFERENT W DZIALE FINANSOWO - KSIĘGOWYM**”, osobiście do sekretariatu Zarządu Dróg Powiatowych w Jędrzejowie 28-300 Jędrzejów, ul. Okrzei 83 lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Jędrzejowie, 28-300 Jędrzejów, ul. Okrzei 83 w terminie do dnia: **17 lutego 2023 roku** do godz.**15:00** .
Za złożone i doręczone skutecznie dokumenty uważa się te, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w terminie do dnia określonego w ogłoszeniu.
Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. (poz. 1000, 1669) o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 28 czerwca 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U.2022 r. poz. 530).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu II etapu procedury naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej powiatu (www.powiatjedrzejow.pl) – w Biuletynie Informacji Publicznej – oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Jędrzejowie ul. Okrzei 83.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, musi przedstawić aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.


Dyrektor
inż. Piotr Kossakowski