

Uchwała nr I/8/I/2021
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny”
z dnia 9 sierpnia 2021 roku

w sprawie:

ustalenia wymagań dla kandydatów, zasad przeprowadzenia konkursu oraz przyjęcia treści ogłoszenia dotyczącego naboru na stanowisko Głównego Księgowego Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny

Na podstawie § 27 ust. 3 pkt 13 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2021 r., poz. 5160), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się wymagania dla kandydatów, zasady przeprowadzenia konkursu oraz przyjmuje się treść ogłoszenia dotyczącego naboru na stanowisko Głównego Księgowego Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Termin na składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów powinien wynosić minimum 7 (słownie: siedem) dni.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zastępcy Przewodniczącego Zarządu pełniącemu obowiązki Dyrektora Biura Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny”.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny”

Piotr Hojan	Przewodniczący
Tomasz Łubiński	Zastępca Przewodniczącego
Adam Lewandowski	Zastępca Przewodniczącego
Andrzej Wilkoński	Członek Zarządu
Paweł Adam	Członek Zarządu

hogan
.....
.....
.....
.....
.....

Poznań, dnia 9 sierpnia 2021r.

**Związek Powiatowo-Gminny
„Wielkopolski Transport Regionalny”**

Pełniący obowiązki Dyrektora Biura Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Głównego Księgowego Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” z siedzibą w Poznaniu.

1. Wymagania stawiane kandydatom:

1) Wymagania niezbędne:

- a) spełnia jeden z warunków, zgodnie z ustawą o finansach publicznych
 - ukończyła ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 5-letnią praktykę w księgowości;
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowego uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno- skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zasad rachunkowości budżetowej, przepisów prawa z zakresu ubezpieczeń społecznych, prawa pracy, wynagradzania pracowników samorządowych, naliczania wynagrodzeń, obowiązków podatkowych,
- b) znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym, ustawy kodeks pracy, ustawy o zatrudnianiu pracowników samorządowych,
- c) umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programów: Płatnik, Bestia, wybranego systemu finansowo-księgowego oraz pakietu biurowego Microsoft Office;
- d) umiejętność obsługi urzędzeń biurowych,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) preferowane co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości,
- g) preferowane co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku Głównego Księgowego w jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego lub związkach samorządu terytorialnego;
- h) preferowana znajomość zagadnień związanych z rozliczeniem rekompensaty z operatorami publicznego transportu zbiorowego;

i) dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność;

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości Związku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- 5) organizowanie, kontrolowanie i doskonalenie obiegu dokumentów księgowych niezbędnych w rachunkowości, w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia,
- 6) bieżące i prawidłowe prowadzenie zapisów wszystkich operacji finansowych,
- 7) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- 8) rozliczanie inwentaryzacji,
- 9) przygotowywanie materiałów dotyczących projektu budżetu Związku i jego zmian,
- 10) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i bilansów Związku,
- 11) stałe prowadzenie analizy wykonania budżetu oraz przygotowywanie wniosków wynikających z tych analiz,
- 12) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu rachunkowości, w tym m.in. zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- 13) opracowywanie projektów uchwał Zarządu i Zgromadzenia dotyczących spraw budżetowo-finansowych,
- 14) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 15) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych pracowników Związku,
- 16) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora biura w zakresie księgowości i finansów.

3. Zakres odpowiedzialności:

Główny księgowy ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, zgodne z prawem i terminowe wykonywanie zadań wymienionych w pkt. 2 oraz innych obowiązków wynikających z przepisów prawa.

4. Przewidywany wymiar czasu pracy na stanowisku: 1/2 etatu

5. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy na stanowisku: pomiędzy 23.08.2021r. a 6.09.2021r.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe w Poznaniu,
- 2) Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu dostosowanym/niedostosowanym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
- 3) Praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

7. Dokumenty i oświadczenia wymagane od kandydatów na stanowisko Głównego Księgowy:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo karno-skarbowe,

- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Bliższych informacji dotyczących zakresu zadań i odpowiedzialności na powyższym stanowisku można uzyskać pod numerem telefonu: +48 501 578 843.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8 pok. 141, I piętro w terminie do dnia 17.08.2021r. do godz.15.30 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko - Główny Księgowy Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny”.

W przypadku wysłania dokumentów za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów. Wszelkie dokumenty wchodzące w skład złożonych przez kandydatów aplikacji zostaną przechowane przez Biuro Związku w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście zostaną komisyjnie zniszczone.

O zakwalifikowaniu oferty do kolejnego etapu naboru, kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Dyrektor Biura Związku zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.



Tomasz Łubiński
Zastępca Przewodniczącego Zarządu
Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny”

Uchwała nr I/8/I/2021
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny”
z dnia 9 sierpnia 2021 roku

w sprawie:

ustalenia wymagań dla kandydatów, zasad przeprowadzenia konkursu oraz przyjęcia treści ogłoszenia dotyczącego naboru na stanowisko Głównego Księgowego Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny

Na podstawie § 27 ust. 3 pkt 13 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2021 r., poz. 5160), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się wymagania dla kandydatów, zasady przeprowadzenia konkursu oraz przyjmuje się treść ogłoszenia dotyczącego naboru na stanowisko Głównego Księgowego Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Termin na składanie dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów powinien wynosić minimum 7 (słownie: siedem) dni.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zastępcy Przewodniczącego Zarządu pełniącemu obowiązki Dyrektora Biura Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny”.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny”

Piotr Hojan

Przewodniczący

Tomasz Łubiński

Zastępca Przewodniczącego

Adam Lewandowski

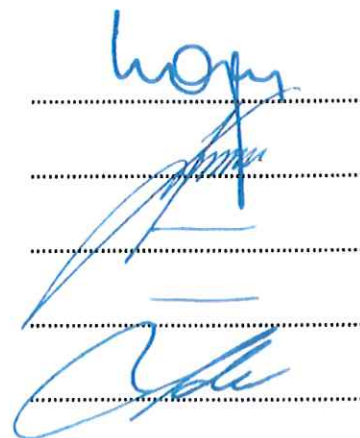
Zastępca Przewodniczącego

Andrzej Wilkoński

Członek Zarządu

Paweł Adam

Członek Zarządu



Krzysztof Jakoktochce
radca prawny

Poznań, dnia sierpnia 2021r.

**Związek Powiatowo-Gminny
„Wielkopolski Transport Regionalny”**

Pełniący obowiązki Dyrektora Biura Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Głównego Księgowego Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny” z siedzibą w Poznaniu.

1. Wymagania stawiane kandydatom:

1) Wymagania niezbędne:

- a) spełnia jeden z warunków, zgodnie z ustawą o finansach publicznych
 - ukończyła ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 5-letnią praktykę w księgowości;
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowego uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno- skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zasad rachunkowości budżetowej, przepisów prawa z zakresu ubezpieczeń społecznych, prawa pracy, wynagradzania pracowników samorządowych, naliczania wynagrodzeń, obowiązków podatkowych,
- b) znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym, ustawy kodeks pracy, ustawy o zatrudnianiu pracowników samorządowych,
- c) umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programów: Płatnik, Bestia, wybranego systemu finansowo-księgowego oraz pakietu biurowego Microsoft Office;
- d) umiejętność obsługi urzędzeń biurowych,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) preferowane co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości,
- g) preferowane co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku Głównego Księgowego w jednostkach budżetowych samorządu terytorialnego lub związkach samorządu terytorialnego;
- h) preferowana znajomość zagadnień związanych z rozliczeniem rekompensaty z operatorami publicznego transportu zbiorowego;

- i) dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność;
2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
- 1) prowadzenie rachunkowości Związku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
 - 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
 - 5) organizowanie, kontrolowanie i doskonalenie obiegu dokumentów księgowych niezbędnych w rachunkowości, w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia,
 - 6) bieżące i prawidłowe prowadzenie zapisów wszystkich operacji finansowych,
 - 7) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
 - 8) rozliczanie inwentaryzacji,
 - 9) przygotowywanie materiałów dotyczących projektu budżetu Związku i jego zmian,
 - 10) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i bilansów Związku,
 - 11) stałe prowadzenie analizy wykonania budżetu oraz przygotowywanie wniosków wynikających z tych analiz,
 - 12) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu rachunkowości, w tym m.in. zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
 - 13) opracowywanie projektów uchwał Zarządu i Zgromadzenia dotyczących spraw budżetowo-finansowych,
 - 14) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 - 15) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych pracowników Związku,
 - 16) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora biura w zakresie księgowości i finansów.
3. Zakres odpowiedzialności:
Główny księgowy ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, zgodne z prawem i terminowe wykonywanie zadań wymienionych w pkt. 2 oraz innych obowiązków wynikających z przepisów prawa.
4. Przewidywany wymiar czasu pracy na stanowisku: 1/2 etatu
5. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy na stanowisku: pomiędzy 23.08.2021r. a 6.09.2021r.
6. Warunki pracy na stanowisku:
- 1) Lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe w Poznaniu,
 - 2) Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu dostosowanym/niedostosowanym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
 - 3) Praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
7. Dokumenty i oświadczenia wymagane od kandydatów na stanowisko Głównego Księgowy:
- 1) list motywacyjny,
 - 2) CV,
 - 3) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - 4) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo karno-skarbowe,

- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Bliższych informacji dotyczących zakresu zadań i odpowiedzialności na powyższym stanowisku można uzyskać pod numerem telefonu: +48 501 578 843.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w budynku Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8 pok. 141, I piętro w terminie do dnia 17.08.2021r. do godz.15.30 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko - Główny Księgowy Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny”.

W przypadku wysłania dokumentów za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów. Wszelkie dokumenty wchodzące w skład złożonych przez kandydatów aplikacji zostaną przechowane przez Biuro Związku w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście zostaną komisyjnie zniszczone.

O zakwalifikowaniu oferty do kolejnego etapu naboru, kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Dyrektor Biura Związku zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

Tomasz Łubiński
Zastępca Przewodniczącego Zarządu
Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny”