

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Powiatowy Zakład Transportu w Opatowie

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko Głównego Księgowego

Nazwa i adres jednostki

Powiatowy Zakład Transportu w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów

Określenie stanowiska pracy

Wolne stanowisko urzędnicze: Główny Księgowy w Powiatowym Zakładzie Transportu w Opatowie, praca w wymiarze pełnego etatu, na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na kolejne okresy.

Wymagania niezbędne

Głównym księgowym może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 7) jest zdolna do sprawowania stanowiska, co zostanie potwierdzone oświadczeniem o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na ww. stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych dotyczących przedmiotowego stanowiska, w tym między innymi:
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości i przepisów wykonawczych do ustawy,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o podatku od towarów i usług,

- rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
 - rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
 - rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) komunikatywność i kreatywność;
 - 3) odporność na stres;
 - 4) znajomość obsługi pakietu Ms Office;
 - 5) znajomość programów finansowo-księgowych.

Zakres zadań wskazanych na stanowisku:

- 1) rzetelne prowadzenie gospodarki finansowo-księgowej Powiatowego Zakładu Transportu w Opatowie, zwanego dalej PZT, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji księgowej PZT,
 - b) uzgadnianie sald kont księgowych, sporządzanie sprawozdawczości bilansowej i budżetowej,
 - c) nadzór nad należytym prowadzeniem dokumentów księgowych,
 - d) sporządzanie list płac i rachunków,
 - e) kompletowanie dokumentów związanych z wypłatą zasiłków,
 - f) sporządzanie przelewów, not księgowych, deklaracji podatkowych, rozliczeniowych z ZUS i Urzędem Skarbowym w obowiązujących terminach,
 - g) sporządzanie projektu planu finansowego PZT,
 - h) przygotowywanie analiz, informacji i sprawozdań finansowych, budżetowych i sprawozdań z operacji finansowych,
 - i) prowadzenie rozliczeń z tytułu amortyzacji,
 - j) prowadzenie ewidencji zakupu i sprzedaży na podstawie prawidłowo wystawionych i zatwierdzonych dokumentów;
- 2) aktualizacja zasad (polityki) rachunkowości w związku ze zmianami dotyczącymi działalności PZT i zmianami powszechnie obowiązujących przepisów;
- 3) prowadzenie i rozliczenie dokumentacji dotyczącej podatku VAT;
- 4) kompletowanie dokumentów związanych z przejściem na emerytury lub renty pracowników PZT;
- 5) rozliczanie i księgowanie wyników inwentaryzacji;
- 6) prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych;
- 7) przestrzeganie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych, bieżące zapoznawanie się z nowymi aktami prawnymi.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca umysłowa w wymiarze pełnego etatu, w pomieszczeniu biurowym. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na wystąpienie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Praca przy komputerze co najmniej 4 godziny dziennie. Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym na parterze. Miejsce pracy: siedziba Starostwa Powiatowego, Opatów, ul. Henryka Sienkiewicza 17, budynek siedmiokondygnacyjny z windą oraz pomieszczeniami sanitarnymi dostosowanymi do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wejście do budynku dostosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach.

W bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami.

Drzwi wejściowe i wewnętrzne otwierają się na zewnątrz.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PZT:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PZT, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i życiorys zawodowy;
- 2) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,
 - w stosunku do jego osoby nie orzeczono kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanej z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku.
- 3) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) kopia świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy, ewentualnie w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę;
- 5) podpisana klauzula informacyjna w celu wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **27.12.2022 r. do godz. 15:30** osobiście w biurze Powiatowego Zakładu Transportu lub pocztą na adres:

Powiatowy Zakład Transportu w Opatowie

ul. Henryka Sienkiewicza 17

27-500 Opatów

z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne urzędnicze stanowisko Główny Księgowy w Powiatowym Zakładzie Transportu w Opatowie”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Zakładu Transportu w Opatowie (pzt.opatow.pl) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zakładu Transportu w Opatowie (www.e-bip.org.pl/pztopatow).

Opatów, dnia 16.12.2022 r.

p.o. KIEROWNIK
Powiatowego Zakładu Transportu
w Opatowie

mgr Renata Dobrowolska

(podpis osoby upoważnionej)