**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Pszczynie, 43-200 Pszczyna,
ul. Sygietyńskiego 20
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -

**Główny księgowy**

**w** **Powiatowym Zarządzie Dróg w Pszczynie**

w pełnym wymiarze czasu pracy

rodzaj umowy: umowa o pracę (pierwsza umowa na czas określony)

**Data podjęcia zatrudnienia: 1 października 2023 r.**

1. **Wymagania niezbędne, zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.):**
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych
oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów
lub za przestępstwo skarbowe.
5. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym
do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
6. Na dzień złożenia wniosku niepodleganie zakazowi pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 289 ze zm.).
7. Spełnienie jednego z poniższych warunków:

1) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,

2) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej
i posiadanie co najmniej 6-cio letniej praktyki w księgowości,

3) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

4) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów,

1. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów:
* Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
* Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
* Ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
* płacowych,
* ZUS,
* Podatkowych;
* Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej;
* Umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych
1. Brak przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań na stanowisku pracy.
2. Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office.
3. Umiejętność analitycznego myślenia.
4. Samodzielność, odpowiedzialność, terminowość, dokładność, systematyczność, wysoka kultura osobista.
5. **Wymagania dodatkowe:**
6. Doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych.
7. Znajomość systemów komputerowych firmy REKORD.
8. Znajomość systemu ,,Płatnik".
9. **Zakres wykonywanych zadań:**

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki

2. Prowadzenie gospodarki finansowej polegające na:

1) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi, w tym sporządzanie dokumentacji związanej z wynagrodzeniami,

2) dokonywaniu wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych
z planem finansowym,

3) dokonywaniu wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,

4) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,

3. Opracowywanie projektów planów wydatków i dochodów budżetowych.

4. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, do GUS i innych instytucji.

5. Rozliczanie inwentaryzacji majątku jednostki; Prowadzenie ewidencji majątku jednostki.

6. Opracowywanie wewnętrznych dokumentów i zarządzeń w zakresie rachunkowości, niezbędnych do prawidłowego działania jednostki.

1. **Warunki pracy:**
2. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
3. Praca siedząca przy komputerze.
4. Praca biurowa z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
5. Stanowisko pracy na piętrze. Występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, brak podjazdów oraz wind dla osób niepełnosprawnych.
6. Stanowisko pracy nie posiada specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów
o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny wraz z uzasadnieniem.
3. Własnoręcznie podpisane CV.
4. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **według załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.**
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
6. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
7. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
9. niepodleganiu zakazowi pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r.
o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
10. oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przeprowadzonego naboru – **według załącznika nr 2
do niniejszego ogłoszenia,**
11. oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
12. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
13. Kopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu.
14. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w Biurze Podawczym Powiatowego Zarządu Dróg w Pszczynie lub przesłać na podany adres:

Powiatowy Zarząd Dróg w Pszczynie

ul. Sygietyńskiego 20

43-200 Pszczyna

z dopiskiem : **„Nabór na wolne stanowisko – główny księgowy”**

**w nieprzekraczającym terminie do dnia 18 września 2023r.**

**Aplikacje, które wpłyną do PZD w Pszczynie po upływie określonego terminu (nie ma znaczenia data nadania przesyłki) lub aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.**

1. **Inne informacje:**

**Kandydat zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia kwestionariusza osobowego oraz oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z podanymi załącznikami. Złożenie przez kandydata dokumentów w innej postaci niż w załącznikach jest równoznaczne
z niespełnieniem warunków formalnych ogłoszenia o naborze.**

Osoby, które spełnią wymagania formalne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do następnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pszczynie [www.bip.powiat.pszczyna.pl](http://www.bip.powiat.pszczyna.pl),
na stronie internetowej [www.pzdpszczyna.pl](http://www.pzdpszczyna.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Powiatowego Zarządu Dróg w Pszczynie.

**Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie
o terminie testu merytorycznego lub/i rozmów kwalifikacyjnych.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 212 80 68.

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg
w Pszczynie

Grzegorz Górka