

Świnoujście, 19.09.2024 r.

Znak sprawy: CUW.111.12.2024.AZ

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
ZASTĘPCY GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY MIASTO ŚWINOUJŚCIE**

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 1/5, na podstawie z art. 11, 12, 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z zm.) **ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – 1 etat.**

Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku (określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.)

Zastępcą Głównego księgowego może być osoba, która:

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu 9EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba, że odrębne ustawy uzależniają zatrudnieni 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) ukończył(a) 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) ukończył(a) 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 księgowego uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. posiada znajomość regulacji prawnych: Ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych,

Wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- 1) wykształcenie wyższe: finanse i rachunkowość lub finanse publiczne,
- 2) obsługa systemu informatycznego Vulcan oraz pakietu office,
- 3) umiejętność dekretacji dokumentów księgowych,

- 4) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
- 5) predyspozycje osobowościowe:
 - a) dyspozycyjność,
 - b) umiejętność pracy w zespole,
 - c) sumienność, dokładność, odpowiedzialność
- 6) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych lub administracji publicznej,
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych,
- 2) dekretacja dokumentów księgowych,
- 3) dokonywanie analizy, weryfikacji planu finansowego oraz przygotowanie zmian w budżecie;
- 4) dokonywanie zapisów księgowych dokumentów źródłowych,
- 5) bieżące monitorowanie poziomu kosztów, w tym zobowiązań;
- 6) pomoc przy sporządzaniu projektu planów dochodów i wydatków;
- 7) prowadzenie rozliczeń analitycznych kont rozrachunkowych;
- 8) przygotowanie danych i sporządzanie analiz, sprawozdań budżetowych i finansowych;
- 9) wykonywanie czynności inwentaryzacyjnych.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) zatrudnienie: 1 etat: od 1 listopada 2024 r., umowa na czas określony;
- 2) czas pracy: pełen etat – 40 godzin tygodniowo;
- 3) miejsce pracy: Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu ul. Wojska Polskiego 1/5;
- 4) stanowisko pracy na III piętrze (windą),
- 5) specyfika pracy: stanowisko wymagające dyspozycyjności, odporności na stres, dobrej organizacji pracy;
- 6) wysiłek umysłowy;
- 7) praca przy monitorze ekranowym;
- 8) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawodowy (CV),

List motywacyjny i życiorys zawodowy (CV) należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem, a także klauzulą o następującej treści: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Zastępca Głównego księgowego w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”

3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo

- ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. podpisane własnoręcznie oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne,
 9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,
 10. klauzula informacyjna dla kandydata.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Klauzula informacyjna do pobrania na stronie internetowej bip.um.swinoujscie.pl w zakładce – Jednostki Organizacyjne - Jednostki budżetowe- Centrum Usług Wspólnych w Świnoujściu, w wersji papierowej w kadrach Centrum Usług Wspólnych pok. 316.

Wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w sierpniu 2024 r. nie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu pok. 322 albo przysyłać za pośrednictwem poczty na adres:

Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu
ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście
w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko Zastępcy Głównego Księgowego Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście” w terminie do 3 października 2024 roku do godz. 15:00.

Uwaga:

1. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
2. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.
3. Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
5. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

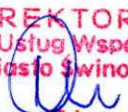
Ogłoszenie wywiesza się na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Wspólnych na okres 14 dni, tj. od dnia 19.09.2024 r. do dnia 03.10.2024 r.

Ogłoszenie zdjęto z tablicy w dniu2024 r.

Miejsce publikacji:

1. <https://bip.um.swinoujscie.pl>
2. tablica ogłoszeń Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Świnoujście w Świnoujściu
3. Powiatowy Urząd Pracy

Dyrektor
Anna Zduńczyk

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Gminy Miasto Świnoujście

mgr Anna Zduńczyk

