

STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko

GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRYFICACH

I. Wymagania konieczne:

1. obywatelstwo polskie
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych
3. brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
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. brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
6. spełnienie przez kandydata jednego z poniższych warunków w zakresie kwalifikacji:
 - 1) ukończył 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;
 - 2) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
7. nieposzlakowana opinia.
8. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,

II. Wymagania dodatkowe:

1. biegła znajomość prawa z zakresu księgowości w sferze budżetowej tj. m.in. przepisów dot. finansów publicznych, rachunkowości, o samorządzie powiatowym, podatkowych, dyscypliny finansów publicznych, o dochodach jst;
2. praktyczne umiejętności księgowania, sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych;
3. doświadczenie w pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostkach samorządowych lub budżetowych – 2 lata;
4. użytkowanie systemów IT w zakresie aplikacji biurowych i finansowo-księgowych,
5. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, zaangażowanie,
6. zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne,
7. umiejętność pracy pod presją czasu
8. umiejętność kierowania zespołem,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników.
5. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Prowadzenie skonsolidowanych rozliczeń powiatu z tytułu VAT.

7. Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych i ich aktualizacja.
8. Zastępowanie Skarbnika Powiatu w razie jego nieobecności.
9. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Starostwa, jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi.
10. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa lub poleceń Starosty.

IV. Miejsce wykonywania pracy:

Starostwo Powiatowe w Gryficach
Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

V. Warunki pracy na stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy
- liczba oferowanych stanowisk pracy: 1
- praca w pomieszczeniu biurowym, wymuszona pozycja ciała, na stanowisku z monitorem ekranowym powyżej 4 godz.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: powyżej 6 %

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. kserokopie dokumentów lub zaświadczenia przedstawiające przebieg pracy zawodowej,
5. posiadane referencje,
6. oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 - że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
 - że wobec kandydata nie została orzeczona kara zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska Głównego księgowego,
 - zgoda na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji procesu rekrutacji.

VIII. Składanie aplikacji:

W zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Głównego księgowego”

- Poczta na adres: Starostwo Powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa)
- w Sekretariacie Starosty – pokój 318 biurowca przy Placu Zwycięstwa 37 w Gryficach,

IX. Termin składania dokumentów: do dnia 25 czerwca 2024 r.

X. Inne informacje:

- Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Wymagane są własnoręczne podpisy na składanych oświadczeniach,
- O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Warunkiem zatrudnienia kandydata będzie uzyskanie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które ubiega się kandydat.

Gryfice, dnia 11 czerwca 2024 r.