

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

PREZYDENT MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta ul. Warszawska 119
97-200 Tomaszów Mazowiecki

Nazwa stanowiska: **główny księgowy**

Wymiar czasu pracy: **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **poniżej 6%**

1. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pomieszczenia nie są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu – budynek Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta, ul. Warszawska 119 (budynek wielokondygnacyjny, schody, brak windy w budynku),
- b) praca przy komputerze, wysiłek umysłowy, dyspozycyjność,
- c) realizacja powierzonych obowiązków będzie wiązała się z załatwianiem spraw z innymi organami samorządowymi, organami administracji publicznej, organizacjami i instytucjami poza siedzibą jednostki.

2. Wymagania niezbędne:

- a) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - pozostawanie osobą wpisaną do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

- b) posiadanie obywatelstwo polskiego,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- e) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- h) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości oraz praktyki funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek sektora finansów publicznych,
- b) znajomość zagadnień klasyfikacji budżetowej w zakresie księgowości budżetowej,
- c) wysoka kultura osobista,
- d) umiejętność analitycznego myślenia,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) znajomość obsługi komputera i programów księgowości budżetowej,
- g) dyspozycyjność, kreatywność,
- h) samodzielność, dokładność i obowiązkowość,
- i) rzetelność, profesjonalizm w działaniu.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- współpraca z Urzędem Miasta w zakresie realizacji czynności niezbędnych do rozpoczęcia przez jednostkę działalności od dnia 1 stycznia 2016 roku,
- kreowanie polityki finansowej jednostki,
- prowadzenie rachunkowości, w tym stosowanie zasad rachunkowości w sposób prawidłowy, zapewniając rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majątkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

- dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- opracowanie projektu planu finansowego Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta,
- zgłaszanie inicjatyw w sprawie zmian w planie finansowym,
- sporządzanie analiz i sprawozdań z wykonania planu finansowego jednostki,
- przygotowywanie sprawozdań, informacji oraz analiz w zakresie realizowanych zadań,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zasad prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zasad gospodarki kasowej, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych, kontroli wewnętrznej, planu kont, inwentaryzacji składników majątkowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwestycji,
- współpraca z instytucjami finansowymi i bankami w zakresie wykonywania planu finansowego jednostki.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (pkt 2 lit. a),
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata, o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- k) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz. w Kancelarii Ogólnej lub przesłać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Zarządzie Dróg i Utrzymania Miasta** w terminie **do dnia 29 października 2015 roku** (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą zamieszczoną poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).”

.....
czytelny podpis

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu 44 724-23-11 wew. 235 lub 288.