

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Finansowo – Księgowym – Specjalista

Wymagania wobec kandydatów:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie z wymaganym minimum 3-letnim stażem pracy;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks Cywilny oraz Statut PZD Będzin, Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowany minimum roczny staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego w zakresie windykacji należności;
- 2) znajomość programu finansowo księgowego YUMA FeliKS;
- 3) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office;
- 4) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu;
- 7) dyspozycyjność;
- 8) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
- 9) preferowane dodatkowo wykształcenie w zakresie rachunkowości.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie kasy oraz sporządzanie raportów kasowych;
- 2) sporządzanie sprawozdań rocznych z zakresu korzystania ze środowiska;
- 3) sporządzanie deklaracji od nieruchomości i środków transportu;
- 4) sporządzanie faktur VAT dla nabywców i przekazywanie plików JPK do Starostwa
- 5) rozliczanie samochodów służbowych;
- 6) prowadzenie ksiąg środków trwałych i wyposażenia;
- 7) bieżące śledzenie zmian w przepisach prawa oraz branie czynnego udziału w szkoleniach;
- 8) prowadzenie bieżącej ewidencji finansowo-księgowej;

- 9) uzgadnianie i rozliczanie należności oraz zobowiązań z kontrahentami w zakresie prowadzonych urzędzeń księgowych;
- 10) sporządzanie list płac i innych list płatniczych;
- 11) wykonywanie czynności związanych z obsługą finansowo-księgową PZD w Będzinie z/s w Rogoźniku
- 12) przygotowywanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym otrzymanych dokumentów finansowych do realizacji planowanych wydatków PZD;
- 13) terminowe regulowanie zobowiązań cywilnoprawnych i publicznoprawnych;
- 14) uzgadnianie sald kont syntetycznych z ewidencją analityczną w zakresie prowadzonych ksiąg rachunkowych

IV. Warunki pracy na stanowisku

- a) miejsce wykonywania pracy: Budynek Powiatowego Zarządu Dróg, ul. Węgroda 59, 42-582 Rogoźnik;
- b) budynek bez podjazdu, niedostosowany do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi;
- c) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- d) wymiar etatu – pełen etat.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. uprawnienia do kierowania pojazdami, kursy, szkolenia);
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe;
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- 7) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182);
- 8) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Powiatowym Zarządzie Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista – był niższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w terminie **do 12 lutego 2020 r. do godziny 15.00 na adres:**

Powiatowy Zarząd Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku, 42-582 Rogoźnik, ul. Węgroda 59 z dopiskiem: **„Oferta na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Finansowo - Księgowym – Specjalista”**.

Liczy się data wpływu oferty do Powiatowego Zarządu Dróg, oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Powiatowego Zarządu Dróg w Będzinie z/s w Rogoźniku oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone w terminie 3 miesięcy od momentu zakończenia procedury kwalifikacyjnej.

2020 01-30

Rogoźnik, dn.

POWIATOWY ZARZĄD DRÓG W BĘDZINIE
DIREKTOR

mgr Cezary Garczarczyk

Podpis