

Kierownik Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Zielonce ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze: **główny księgowy**

Miejsce wykonywania pracy: **Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Zielonce  
ul. Poniatowskiego 29**

Wymiar etatu: **0,5**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę na czas określony**

Data zatrudnienia: **20.09.2021**

**I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem głównego księgowego**

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym ;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
5. Spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła 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) ukończyła 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 księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych , wydane na podstawie odrębnych przepisów.

## **Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość księgowości budżetowej.
2. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy.
3. Biegła obsługa komputera w tym znajomość programów: PŁATNIK, programów księgowych
4. Umiejętność interpretowania przepisów.

## **II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku głównego księgowego.**

### **Podstawowy zakres obowiązków obejmuje między innymi:**

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Sporządzanie planów, sprawozdań finansowych jednostki i statystyki publicznej.
5. Opracowanie projektu budżetu.
6. Bieżąca analiza realizacji budżetu.
7. Dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych.
8. Dokonywanie przelewów drogą elektroniczną .
9. Czuwanie nad zgodnością umów z obowiązującymi przepisami.

## **III. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny, CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata potwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność lub oświadczenie o nieposiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o treści: *„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Zielonce moich danych osobowych przekazanych przeze mnie w CV, liście motywacyjnym i innych dokumentach w celu przeprowadzenia bieżącego procesu rekrutacji. Zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 ust. 11 RODO. Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym”*

#### **IV. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Termin : 8.09.2021
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście lub listownie ( liczy się termin wpływu dokumentów), w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko głównego księgowego”
3. Miejsce składania dokumentów : Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej  
ul. Poniatowskiego 29 05-220 Zielonka

#### **DODATKOWE INFORMACJE**

1. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane ( o zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub stempla pocztowego).
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej POIK, na stronie internetowej : [www.poik-zielonka.pl](http://www.poik-zielonka.pl) oraz Biuletynie Informacji Publicznej POIK
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone .
5. Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 771 83 84

Kierownik

Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Zielonce

Ewelina Wojtkowska