

KSIĘGOWEGO w Dziale Finansowo-Księgowym

Umowa na ww. stanowisku zawarta będzie w wymiarze **pełnego etatu**, z wynagrodzeniem miesięcznym w wysokości **2300 zł brutto**. Stosunek pracy pracownika zostanie zawarty zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne
- b) znajomość przepisów z zakresu: - ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości
- c) minimum roczne doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowym

2. KWALIFIKACJE DODATKOWE:

- a) znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- b) doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia pełnej ewidencji księgowej
- c) znajomość ogólnych zagadnień dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach EFS;
- d) umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, system Windows, Internet);
- e) doświadczenie w obsłudze programów finansowo-księgowych
- f) znajomość elektronicznych systemów bankowych

3. WYMAGANE PREDYSPOZYCJE PSYCHO-FIZYCZNE:

- a) terminowość, rzetelność; odpowiedzialność,
- b) zdolność analitycznego myślenia,
- c) samodzielność i zaangażowanie;
- d) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

4. OPIS STANOWISKA:

Zakres zadań na proponowanym stanowisku obejmuje między innymi;

- a) kontrolę i dekretowanie dowodów księgowych z zakresu Funduszu Pracy i Funduszy Unijnych,
- b) księgowanie w ujęciu syntetycznym i analitycznym Funduszu Pracy i Funduszy Unijnych, - w programie finansowo – księgowym,
- c) księgowanie w układzie klasyfikacji budżetowej Funduszu Pracy i Funduszy Unijnych z podziałem na finansowanie i prefinansowanie,
- d) sporządzanie wewnętrznych dowodów księgowych,
- e) realizowanie płatności w ramach środków Funduszu Pracy i Funduszy Unijnych za pośrednictwem elektronicznych systemów bankowych

5. WYMAGANE DOKUMENTY;

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- d) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje oraz dokumentujące staż pracy (kserokopie),
- e) oświadczenie, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Brak któregośkolwiek z w/w dokumentów spowoduje odrzucenie aplikacji

Wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- składać osobiście w siedzibie Urzędu w Bielsku-Białej, ul. Partyzantów 55 – w sekretariacie, lub

- przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres siedziby Urzędu w Bielsku-Białej, ul. Partyzantów 55

Aplikacje należy składać w zalepionej kopercie **ze wskazaniem nadawcy**, z dopiskiem; „*dotyczy naboru na stanowisko Księgowego w Dziale Finansowo-Księgowym*”;

w terminie do 12.05.2017 r. - aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://pup.bielsko-biala.sisco.info/>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902).* Wybrana osoba na w/w stanowisko zobowiązana będzie do dostarczenia przed podpisaniem umowy o pracę zaświadczenia, iż nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Bielsko-Biała dn. 28.04.2017 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bielsku-Białej
mgr Leszek Stokłosa