

**POWIATOWY URZĄD PRACY W BIELSKU-BIAŁEJ** ul. Partyzantów 55, 43-300 Bielsko-Biała  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**STARSZEGO KSIĘGOWEGO w Dziale Finansowo-Księgowym**

Umowa na ww. stanowisku zawarta będzie w pełnym wymiarze czasu pracy, z wynagrodzeniem miesięcznym w wysokości **2600 zł brutto**. Stosunek pracy pracownika zostanie zawarty zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. 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 z dwuletnim doświadczeniem zawodowym w księgowości lub
  - średnie ekonomiczne lub ogólnokształcące umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku z czteroletnim doświadczeniem zawodowym w księgowości
- b) znajomość przepisów z zakresu: - ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
2. Mile widziane 5-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku księgowym, w tym doświadczenie w samorządowych jednostkach budżetowych.

**3. KWALIFIKACJE DODATKOWE:**

- a) doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia pełnej ewidencji księgowej
- b) znajomość ogólnych zagadnień dotyczących rachunkowości funduszy celowych
- c) umiejętność analizowania przepisów
- d) umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, system Windows, Internet);
- e) doświadczenie w obsłudze programów finansowo-księgowych
- f) znajomość elektronicznych systemów bankowych.

**4. WYMAGANE PREDYSPOZYCJE PSYCHO-FIZYCZNE:**

- a) terminowość, rzetelność, odpowiedzialność,
- b) zdolność analitycznego myślenia i umiejętność podejmowania decyzji,
- c) samodzielność i zaangażowanie oraz dobra organizacja czasu pracy,
- d) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

**5. 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
- f) inne zadania z zakresy rachunkowości Urzędu.

**6. WYMAGANE DOKUMENTY;**

- a) kwestionariusz osobowy - stanowiący załącznik do ogłoszenia
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- d) 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 któregokolwiek 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
  - przesyłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres siedziby Urzędu w Bielsku-Białej, ul. Partyzantów 55
- Aplikacje należy składać w zaklejonej kopercie ze **wskazaniem nadawcy**, z dopiskiem: „*dotyczy naboru na stanowisko Starszego Księgowego w Dziale Finansowo-Księgowym*”,  
**w terminie do 22.03.2018 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; kwestionariusz osobowy, list motywacyjny 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 (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.).*

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.13.03.2018 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bielsku-Białej  
*mjr Leszek Stokłosa*