Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej „ Victoria”
W Wałbrzychu
Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Inspektor ds. księgowości – 1 etat

1.Wymagania niezbędne:

1) Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
2) Wykształcenie:
- średnie ekonomiczne i 6 lat stażu księgowości lub
- wykształcenie wyższe ekonomiczne i 3 lata stażu w księgowości,
3) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
4) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
5) Znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie w zakresie koniecznym do wykonywaniu obowiązków

2.Wymagania dodatkowe:

1) Kompleksowa wiedza w zakresie finansów publicznych, ustawy o rachunkowości z uwzględnieniem szczegółowych zasad rachunkowości budżetowej,
2) Umiejętność obsługi specjalistycznych programów w zakresie ewidencji księgowej, oraz pakietów biurowych
3) Umiejętność interpretacji i stosowania aktów normatywnych,
4) Znajomość systemu e-PFRON2 oraz SODIR
5) Samodzielność w myśleniu i działaniu.

3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Przyjmowanie, dekretowanie, sprawdzanie pod względem kompletności dokumentów finansowo- księgowych,
2) Sprawdzanie dokumentów pod względem formalno- rachunkowym, księgowanie dokumentów
3) Dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie:
a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, oraz preliminarzem
b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4) Uzgadnianie i analiza kosztów oraz kont rozrachunkowych,
5) Sporządzanie sprawozdań i informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6) Archiwizowanie i przechowywanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami

4. Warunki pracy na stanowisku:

Charakterystyka miejsca pracy:

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu

przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, kserokopiarka, niszczarka, drukarka, fax, telefon.
5. **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,

2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej potwierdzony własnoręcznym podpisem,

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie potwierdzony własnoręcznym podpisem,

4. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,

5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,

6. Kopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe potwierdzone własnoręcznym podpisem
Kopia zaświadczenia o
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: ,, *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.).''*

Zgodnie z art.13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) informuję, że w miesiącu sierpniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Aktywności Zawodowej „ Victoria" w Wałbrzycha w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 01.10.2018 rok na adres: Zakład Aktywności Zawodowej „ Victoria" w Wałbrzychu ul. 1 – go Maja 112 58-305 Wałbrzych, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: ,, **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zakładzie Aktywności Zawodowej „ Victoria"– Inspektor ds. księgowości''**

Aplikacje , które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.