

**Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej „Victoria” –
Samorządowego Zakładu Budżetowego Gminy Wałbrzych
ogłasza nabór na stanowisko – Specjalista ds. księgowości / płac**

Rodzaj umowy - umowa na czas nieokreślony, po miesięcznym okresie próbnym

Wymiar czasu pracy – 8 godziny dziennie (1 etat)

Ilość wolnych stanowisk - 1

Planowany termin rozpoczęcia pracy –01.09.2020 roku.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe
- 5 lat stażu pracy w księgowości

Wymagania dodatkowe:

- kompleksowa wiedza z zakresu finansów publicznych, ustawy o rachunkowości
- znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych, znajomość przepisów z zakresu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz zasad wynagradzania pracowników
- umiejętność obsługi programów księgowych i płacowych (mile widziana znajomość programu Symfonia), oraz pakietów biurowy MS Office
- samodzielność i odpowiedzialność
- odporność na stres

Dodatkowe atuty kandydatów:

- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy
- komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność
- odporność na sytuacje stresowe

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przyjmowanie, dekretowanie dokumentów i księgowanie dokumentów, sporządzanie przelewów, i sprawozdań budżetowych oraz rozliczeniowych
- prowadzenie rejestrów VAT
- naliczanie wynagrodzeń i zasiłków, sporządzanie list płac
- sporządzanie deklaracji do ZUS i US

Warunki pracy na stanowisku:

- pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe związane z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, ksero, niszczarka, drukarka, telefon,
- pomieszczenia spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy

Pisemne oferty kandydatów zawierające:

- życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie lub oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne

z dopiskiem „oferta pracy – specjalista ds. księgowości /płac ” **należy składać/ przesłać w terminie do dnia: 17 sierpnia do godz. 15:00** w biurze Zakładu Aktywności zawodowej „Victoria”, 1- go Maja 112,

Za prawidłowo złożone oferty uznane zostaną oferty, które faktycznie wpłynęły biura ZAZ w wyznaczonym terminie.

Wymienione dokumenty należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz po jego zakończeniu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1781)

Informacja:

Zgodnie z zapisem art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2009 o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) informujemy, że w m-cu czerwcu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych – był ZAZ „Victoria” wyższy niż 6%.

Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

I Etap: Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej

II Etap: Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie i/lub na podany adres e-mail.

Dokumenty dostarczone do ZAZ „Victoria” po upływie wymienionego terminu lub aplikacje, które będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Wszelkie dodatkowe informacje dostępne pod nr tel. 730 053 682.