

Powiatowy Zespół  
Ekonomiczno – Administracyjny  
Szkół i Placówek w Pisz  
Ul. Warszawska 1  
12-200 Pisz

**DYREKTOR POWIATOWEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO - ADMINISTRACYJNEGO  
SZKÓŁ I PLACÓWEK W PISZU  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Dyrektor Powiatowego Zespołu Ekonomicznego – Administracyjnego Szkół i Placówek w Pisz ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół i Placówek w Pisz.

Nazwa Stanowiska: Inspektor ds. księgowości budżetowej

Ilość Stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1/1

Miejsce wykonywania pracy:

Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Placówek w Pisz, ul. Warszawska 1

.....  
(adres)

**Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:**

- terminowe i prawidłowe prowadzenie księgowości budżetowej oraz ewidencji pozabilansowej jednostek budżetowych,
- sporządzanie wymaganej sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz sprawozdawczości w zakresie operacji finansowych,
- terminowe i prawidłowe dokonywanie rozliczeń dochodów budżetowych oraz sporządzanie przelewów bankowych związanych z terminowym odprowadzeniem dochodów budżetowych,
- terminowe ściąganie należności budżetowych oraz dochodzenie roszczeń spornych i spłaty zobowiązań,
- sporządzanie sprawozdawczości statystycznej w zakresie księgowości,
- dokonywanie okresowej weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów nieobjętych inwentaryzacją poprzez spis z natury w jednostkach budżetowych,
- dokonywanie kontroli w zakresie gospodarki finansowej i materiałowej jednostek budżetowych,

- bieżąca analiza prawidłowego wykorzystania środków budżetowych będących w dyspozycji jednostki budżetowej,
- uzgadnianie kont w zakresie ewidencji kosztów i rozrachunków,
- przygotowywanie dokumentów księgowych do archiwum.

#### **Wymagania niezbędne:**

Kandydatem może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ukończyła 18 lat i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada nieposzlakowaną opinię,
- posiada wykształcenie **wyższe ekonomiczne lub administracyjne** oraz co najmniej 3 -letni staż pracy na stanowisku związanym z księgowością w jednostce budżetowej lub na stanowisku związanym z księgowością w jednostce samorządu terytorialnego,
- posiada znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia MF w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenia MF w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiada dobrą znajomość obsługi komputera ( pakiet Microsoft Office; program finansowo – księgowy).

#### **Wymagania dodatkowe:**

- sumienność, rzetelność oraz kreatywność,
- umiejętność samodzielnego planowania i organizowania własnej pracy,
- umiejętność podejmowania decyzji wraz z odpowiedzialnością za skutki wykonywanej pracy,
- zdolność do pracy pod presją czasu i terminu,

- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole.

#### **Warunki pracy:**

- miejsce pracy-12-200 Pisz, ul. Warszawska 1
- praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze – dojście po schodach- brak windy, nie wymaga częstych kontaktów i spotkań poza siedzibą jednostki. Praca odbywa się w godzinach od 7.15 do 15.15,
- praca wymaga przeciętnej sprawności manualnej i ogólnej,
- narzędzia i materiały pracy: telefon, fax, urządzenie wielofunkcyjne, komputer wyposażony w pakiet biurowy, umożliwiające przygotowanie dokumentów, dokonywanie obliczeń.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia;
- kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenia potwierdzające wymagany staż;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (według załączonego wzoru);
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnień o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Informuję, że w miesiącu kwietniu bieżącego roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zespole Ekonomiczno - Administracyjnym Szkół i Placówek w Pisz w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągał 6 % ogół zatrudnionych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w sekretariacie Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek w Pisz, przy ulicy Warszawskiej 1, w terminie do dnia 18.05.2015r do godziny 15:15 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Oferta złożona**

**w odpowiedzi na ogłoszenie z dnia 06.05.2015r. w postępowaniu rekrutacyjnym na stanowisko Inspektor ds. księgowości budżetowej Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek w Piszcu”.**

Kandydaci, którzy spełniają wymogi formalne (w części dot. wymagań niezbędnych) zostaną powiadomieni o przejściu do dalszego etapu naboru.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Zespołu Ekonomiczno –Administracyjnego Szkół i Placówek w Piszcu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Nabór na w/w stanowisko będzie obejmował II etapy:**

**I etap:** Test wiedzy ze znajomości zagadnień objętych konkursem.

**II etap:** Rozmowa kwalifikacyjna.

Każda część konkursu będzie punktowana, o wyniku zdecyduje najwyższa liczba punktów.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół i Placówek w Piszcu zostaną dołączone do akt osobowych. Powiatowy Zespół Ekonomiczno –Administracyjny Szkół i Placówek w Piszcu nie odsyła dokumentów kandydatom, których oferty zostały odrzucone. Kandydaci będą poinformowani telefonicznie o możliwości osobistego odbioru dokumentów za pokwitowaniem.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną upublicznione niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na tablicy informacyjnej Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek w Piszcu oraz Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Kontakt w sprawie rekrutacji:

Katarzyna Podbielska, tel. 87 425 47 57

Przed podjęciem zatrudnienia w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół i Placówek w Piszcu wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Dyrektor

Dorota Darda

.....  
(miejscowość data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

## **OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Oświadczam, że nie byłam/em skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(podpis)

Załącznik Nr 5  
do Regulaminu

.....  
(miejscowość data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

## **OŚWIADCZENIE O PEŁNEJ ZDOLNOŚCI DO CZYNNOŚCI PRAWNYCH**

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....  
(podpis)

Załącznik Nr 6  
do Regulaminu

.....  
(miejscowość data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

## **OŚWIADCZENIE O PEŁNI PRAW PUBLICZNYCH**

Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(podpis)

Załącznik Nr 7  
do Regulaminu

.....  
(miejscowość data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

## **OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb naboru do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014r., poz.1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz.1202)

.....  
(podpis)