

OGŁOSZENIE

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu o otwartym i konkurencyjnym naborze na stanowisko urzędnicze ds. księgowych

(przeprowadzonym zgodnie z *Regulaminem naboru i pracy Komisji przeprowadzającej nabór na stanowiska urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu, zwanym dalej CUW*)

I. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu, Łętko, ul. Poznańska 12, 63-020 Zaniemyślu

II. Stanowisko:

pracownik ds. księgowych

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych,
3. spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości,
 - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości,
 - c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów. korzystanie z pełni praw publicznych oraz pełna zdolność do czynności prawnych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość zasad księgowości budżetowej,
2. znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: ustawy o podatku od towarów i usług VAT, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
3. umiejętność biegłej obsługi komputera, programów komputerowych (finansowo-księgowych i aplikacji biurowych) oraz urządzeń biurowych,
4. predyspozycje osobowościowe: zdolność analitycznego myślenia, odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, rzetelność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
5. referencje i/lub opinie z poprzednich miejsc pracy.

2. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dla CUW w Zaniemyślu oraz jednostek

- obsługiwanych przez CUW ze szczególnym uwzględnieniem instytucji kultury,
2. sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych dla instytucji kultury obsługiwanych przez CUW,
 3. bieżące księgowanie i uzgadnianie rozliczeń podatku VAT wraz ze sporządzaniem informacji w postaci Jednolitego Pliku Kontrolnego dla jednostek obsługiwanych przez CUW.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat, 40 godzinny tygodniowy czas pracy,
2. forma zatrudnienia – umowa o pracę,
3. rodzaj pracy – praca biurowa z wykorzystaniem komputera, w systemie codziennym od poniedziałku do piątku,
4. miejsce pracy – Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu Łękno ul. Poznańska 12, parter,
5. przewidywany termin zatrudnienia – II kwartał 2023 r.

4. Wskaźnik niepełnosprawności:

Dyrektor CUW informuje, że w miesiącu marcu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUW w rozumieniu *Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* nie przekraczał 6%.

5. Wymagane dokumenty:

Podpisane własnoręcznie:

1. CV uwzględniające przebieg dotychczasowego wykształcenia i pracy zawodowej,
2. kwestionariusz osobowy (według załączonego wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
3. list motywacyjny.

Kserokopie dokumentów potwierdzających:

1. wykształcenie (świadectwa, dyplomy),
2. staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji pracy lub dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej),
3. posiadanie obywatelstwa polskiego (dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość kandydata i poświadczający obywatelstwo polskie).

Pisemne oświadczenia:

1. według załączonych wzorów stanowiących załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia:
o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Informacja i oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych)
2. według załączonych wzorów stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia:
 - a) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku.

Dokumenty dodatkowe (jeżeli kandydat posiada):

- a) kserokopie dokumentów o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- b) referencje lub opinie z dotychczasowych miejsc pracy.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Termin: **do dnia 4 maja 2023 roku, do godz. 10⁰⁰.**

2. Miejsce: wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE KSIĘGOWEJ W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W ZANIEMYŚLU” osobiście w siedzibie CUW – Łęknio ul. Poznańska 12, 63-020 Zaniemyśl lub przesłać za pośrednictwem poczty na ww. adres.

IX. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje kandydata z procesu naboru. W przypadku nadania przesyłki listowej decyduje data wpływu do miejsca składania dokumentów,
2. Zastrzega się prawo nieskorzystania z żadnej z ofert,
3. Na pisemny wniosek kandydata złożony w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów, po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone,
4. Bliższych informacji udziela: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu - Justyna Teichman, tel. 530-373-820.
5. Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru nawiązuje się stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.

Justyna Teichman
Dyrektor Centrum Usług
Wspólnych w Zaniemyślu

Zaniemyśl, dnia 18 kwietnia 2023 r.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy;
2. Informacja i oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych;
3. Oświadczenia.