

Konkurs na stanowisko głównego księgowego w Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze: **główny księgowy**.

Wymiar etatu: 1/2

Planowane zatrudnienie: kwiecień 2019 r.

Miejsce pracy: Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie,
ul. Sosnowa 14, 62-510 Konin

Zakres podstawowych obowiązków:

- Obsługa finansowo - księgowo, prowadzenie pełnej księgowości placówki za pomocą programu finansowo - księgowego i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Realizacja operacji budżetowych - księgowanie syntetyczne i analityczne wszystkich dokumentów księgowych z rozbiem na poszczególne rozdziały, paragrafy oraz konta, dekretacja dowodów księgowych, wykonywanie przelewów;
- Uzgadnianie księgowości analitycznej z syntetyczną w terminach i na zasadach określonych w przepisach prawa;
- Sporządzanie sprawozdań finansowych według określonych standardów;
- Odpowiedzialność za opracowanie planu kont zgodnie z określonymi standardami sprawozdawczymi, wymogami kontrolingu oraz prawem podatkowym;
- Odpowiedzialność za procedurę potwierdzania sald, rozliczanie inwentaryzacji, prowadzenie wszystkich ewidencji księgowych;
- Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych;
- Nadzór nad prawidłowością rozliczeń podatkowych, VAT;
- Opracowywanie planów finansowych jednostki;
- Opracowywanie przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych;
- Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych jednostki;
- Odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo - budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej jednostki;
- Inne działania związane z pracą na stanowisku, realizowanie bieżących zadań wyznaczonych przez dyrektora.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie zgodne z art. 54 ust. 2 pkt. 5 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.), tj. kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
 - Ukończył/a ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3.letnią praktykę w księgowości,
 - Ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości,

- Jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- Brak prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko: mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- Nieposzlakowana opinia;
- Umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows, Excel, Word, programy finansowo-księgowe).

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do przedmiotowej ustawy;
- Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
- Znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystywania unijnych środków finansowych;
- Doświadczenie w prowadzeniu rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki budżetowej;
- Doświadczenie w pracy na samodzielnym stanowisku w obszarze finansów i rachunkowości;
- Znajomość programów: Płatnik, Vulcan, PABS i KSAT;
- Łatwość komunikacji pisemnej i werbalnej;
- Rzetelność, sumiennność, dokładność;
- Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
- Umiejętność analizy i syntezy zadań i informacji;
- Umiejętność pracy w zespole.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
- Pakiet socjalny;
- Możliwość rozwoju osobistego i zawodowego;
- Przyjazne środowisko pracy.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny wraz z własnoręcznym podpisem;
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje;
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (zaświadczenia, opinie, referencje, itp.);
- Kopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzającym wymagany staż pracy;
- Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie;
- Własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego

i Zawodowego w Koninie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000)";

- „Oświadczam, że nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.”
- „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.”.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 *ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.* (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902), jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Budynek oraz miejsce pracy są przystosowane do potrzeb osób z dysfunkcją narządu ruchu. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagającą skupienia i dokładności. Praca wymaga bezpośredniego kontaktu z innymi osobami. Przewiduje się wyjścia poza miejsce pracy i wyjazdy w delegacje.

Termin składania ofert: do 12.04.2019 r. do godziny 15:00.

Oferty należy składać w:

- Sekretariacie Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie (pokój 205), ul. Sosnowa 14, 62-510 Konin;

Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

"Nabór na stanowisko głównego księgowego w CWRKDiZ w Koninie"

Informacje dodatkowe:

- CWRKDiZ w Koninie w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji.

Informacje o naborze i jego wynikach zostaną umieszczone na stronie internetowej BIP

<http://cwrkdiz-konin.pl/bip/oferty-pracy/> oraz na tablicy informacyjnej Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Koninie przy ulicy Sosnowej 14.