

KONKURS NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

w Centrum Rozwoju Kompetencji Województwa Łódzkiego i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Rogowcu

Pełnomocnik Zarządu Województwa Łódzkiego ds. utworzenia Centrum Rozwoju Kompetencji Województwa Łódzkiego i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Rogowcu ogłasza

nabór na wolne stanowisko urzędnicze : GŁÓWNY KSIĘGOWY

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Rozwoju Kompetencji Województwa Łódzkiego i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Rogowcu, ul Energetyczna 9

Wymiar etatu : 1/2 etatu

Rodzaj umowy : umowa o pracę

Data zatrudnienia: 1.09.2021

I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem głównego księgowego

Wymagania niezbędne:

Kandydat:

1. posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym ;
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończył 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,
 - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych , wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość księgowości budżetowej.

2. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych , ustawy o rachunkowości , prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, Karty Nauczyciela, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy.
3. Biegła obsługa komputera w tym znajomość programów: VULCAN, PŁATNIK.
4. Umiejętność interpretowania przepisów.

II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku głównego księgowego.

Podstawowy zakres obowiązków obejmuje między innymi:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi .
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Sporządzanie planów, sprawozdań finansowych jednostki i statystyki publicznej.
6. Opracowanie projektu budżetu.
7. Bieżąca analiza realizacji budżetu.
8. Dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych.
9. Prowadzenie dziennika głównego.
10. Dokonywanie przelewów drogą elektroniczną .
11. Czuwanie nad zgodnością umów z obowiązującymi przepisami.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

5. Oświadczenie kandydata potwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność lub oświadczenie o nieposiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
7. Zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania stanowiska objętego naborem.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o treści: *„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Centrum Rozwoju Kompetencji w Rogowcu moich danych osobowych przekazanych przeze mnie w CV, liście motywacyjnym i innych dokumentach w celu przeprowadzenia bieżącego procesu rekrutacji. Zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 ust. 11 RODO. Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym”*.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin : do 12.08.2021 r.
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście lub listownie (liczy się termin wpływu dokumentów do Urzędu), w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Konkurs na stanowisko głównego księgowego do Centrum Rozwoju Kompetencji WŁ i PGE w Rogowcu".
3. Miejsce składania dokumentów : Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Biuro Podawcze, 90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8
4. Oferty mogą być również składane drogą mailową na adres: crk@lodzkie.pl

DODATKOWE INFORMACJE

1. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub stempla pocztowego).
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Województwa Łódzkiego.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone .
5. Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 723 264 638 lub 42 291 97 41

Pełnomocnik Zarządu Województwa Łódzkiego ds.
utworzenia Centrum Rozwoju Kompetencji Województwa Łódzkiego
i PGE Polskiej Grupy Energetycznej w Rogowcu

Tomasz Piotrowski