

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - KSIĘGOWOŚĆ

Dyrektor Zespołu Placówek Specjalnych w Legnicy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

KSIĘGOWEGO

W DZIALE KSIĘGOWOŚCI

Liczba lub wymiar etatu: 1/2;

Nazwa i adres organizatora naboru

Zespół Placówek Specjalnych w Legnicy, ul. Mazowiecka 3, 59-220 Legnica

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wstępna kontrola merytoryczna i finansowa dokumentów (dekretacja zgodnie z obowiązującym planem wydatków i dochodów w Zespole);
2. Obsługa bankowości: terminowe regulowanie zobowiązań związanych z funkcjonowaniem placówki, wyciągów bankowych, wydruków, aktualizacja danych osobowych kontrahentów i pracowników;
3. Terminowe odprowadzanie dochodów, VAT oraz niewykorzystanych środków finansowych w oparciu o obowiązujące przepisy w/w zakresie;
4. Bieżące wsparcie głównego księgowego w dokonywaniu wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
5. Wsparcie głównego księgowego w prowadzeniu ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków według zadań własnych i zleconych;
6. wsparcie głównego księgowego w rozliczaniu środków finansowych pozyskanych z dotacji, programów, projektów lub konkursów;
7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez głównego księgowego.
8. Zastępowanie podczas nieobecności głównego księgowego.
9. Wykonywanie wszelkich innych poleceń zleconych przez bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora ZPS w Legnicy związane z charakterem pracy.
10. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych z zakresu wykonywanych czynności.

Wymagania:

1. Wykształcenie: wyższe lub średnie ekonomiczne, techniczne lub ogólnokształcące.
 2. Wymagany staż pracy:
 - wykształcenie wyższe – 2 lata,
 - wykształcenie średnie – 3 lata.
 3. Doświadczenie w pracy na stanowisku księgowym
 4. Umiejętności:
 - znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, podatków oraz właściwe ich stosowanie;
 - biegła znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office (word, exel).
 5. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
 7. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe.
 8. Nieposzlakowana opinia.
-

Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi programów finansowo- księgowych;
- zdolności analityczne;
- umiejętność pracy pod presją czasu, gotowość do systematycznej aktualizacji wiedzy, samodzielność, terminowość, obowiązkowość, odporność na stres;
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny zawierający e-mail lub nr telefonu
- pełny życiorys zawodowy z przebiegiem nauki,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada),
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niniejszej rekrutacji – **wzór** oświadczenia można pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Placówek Specjalnych z zakładki ochrona danych osobowych/klauzula informacyjna (poniżej klauzuli-pliki do pobrania
- kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w pomieszczeniach budynku administrowanego przez Zespół Placówek Specjalnych w Legnicy przy ul. Mazowieckiej 3. Bezpieczne warunki pracy. Budynek jest wyposażony w windę przystosowaną do przewozu osób.

Stanowisko pracy

Stanowisko objęte naborem znajduje się na drugim piętrze budynku w pomieszczeniu biurowym. Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, wymaga przemieszczania się pomiędzy piętrami budynku.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście **do dnia 15.07.2025 r., do godz. 14⁰⁰ w zamkniętych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko księgowego** w sekretariacie głównym Zespołu Placówek Specjalnych - **pokój nr A103** na parterze, przy ulicy Mazowieckiej 3 w Legnicy.

Dodatkowe informacje:

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów, sprawdzian umiejętności praktycznych oraz rozmowy z wybranymi kandydatami. Po przeprowadzeniu analizy dokumentów pod względem formalnym, zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie/e-mailem o terminie kolejnych etapów.

Dokumenty składane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie mogą mieć tylko formę pisemną.

Po dokonaniu naborze w wymaganym prawem terminie dokumenty kandydatów są niszczone lub na wcześniej złożony wniosek zwracane na adres zamieszkania listem zwykłym.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zps.bip.legnica.eu) oraz na tablicy informacyjnej w placówce ul. Mazowiecka 3.

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej to **16.07.2024 r.**

Zespół Placówek Specjalnych "Wyjątkowa Szkoła dla Wyjątkowych Dzieci"

	Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowisko urzędnicze
	KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE
	Oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze
	Zgoda na przetwarzanie danych wrażliwych w procesie rekrutacji

Dyrektor
Zespołu Placówek Specjalnych
w Legnicy
Bożena Zakowicz
Legnica, 1 lipiec 2025 r.