

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Ośrodek Interwencji Kryzysowej
w Tomaszowie Lubelskim
ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko: **główny księgowy**

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1.1. *Wymagania niezbędne:*

- a) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- e) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
- f) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - 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) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - ukończenie średniej policealnej lub pomaturalnej szkoły zawodowej o kierunku rachunkowość i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości;
 - wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

1.2. *Wymagania dodatkowe:*

- a) znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej,
- b) umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych,
- c) znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego, finansów publicznych i zamówień publicznych,
- d) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

2. Zakres obowiązków na stanowisku:

- a) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- b) Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu rozliczeń finansowych;
- c) Bieżące i prawidłowe prowadzenie urzędów księgowych w sposób umożliwiający terminowe i rzetelne przekazywanie informacji ekonomicznych o działalności Ośrodka;
- d) Sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem rachunkowym;
- e) Prawidłowa i terminowa realizacja zadań budżetowych;
- f) Przygotowywanie planów finansowych;
- g) Sporządzanie list płac oraz prowadzenie ewidencji wynagrodzeń i zasiłków chorobowych wg obowiązujących przepisów na kartach wynagrodzeń pracowników;
- h) Sporządzanie dokumentacji rozliczeniowych z ZUS, Urzędem Skarbowym,
- i) Rozliczanie spisów z natury (inventaryzacje) księgozbiorów, przedmiotów nietrwałych i środków trwałych;
- j) Prowadzenie księgowości Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- k) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych, wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inventaryzacji;
- l) Wykonywanie innych prac na zlecenie przełożonego

3. Warunki pracy:

- Przy pierwszym zatrudnieniu dopuszcza się zawarcie umowy na 3-miesięczny okres próbny;
- Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, tj. 0,25 etatu;
- Godziny świadczenia pracy – do uzgodnienia (pomiędzy godz. 8 a godz. 16)

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie o spełnianiu wymagań niezbędnych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu (dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie do wglądu podczas postępowania sprawdzającego,
- 4) dokumenty potwierdzające odpowiedni staż i charakter pracy,
- 5) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach),
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy Kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530/.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lubelskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był ~~wyższy~~/niższy niż 6%.

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- Termin: do **07 lutego 2024 r. do godziny 16.00**

- Sposób składania dokumentów aplikacyjnych – w zamkniętej kopercie, osobiście lub drogą pocztową z dopiskiem „**nabór na stanowisko głównego księgowego**”
- Miejsce: Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Tomaszowie Lub., ul. Żwirki i Wigury 2, 22-600 Tomaszów Lubelski.

7. Inne informacje:

- Kontakt – 84 663 42 98
- Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.
- **Postępowanie sprawdzające** w stosunku do osób spełniających wymagania formalne odbędzie się dnia 14 lutego 2024 r. godz. 11.00 w siedzibie Ośrodka.
- Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń OIK w Tomaszowie Lub., ul. Żwirki i Wigury 2 oraz BIP (oiktomaszow.bip.lubelskie.pl).
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego, będą odbierane osobiście przez kandydatów lub odesłane pocztą.

KIEROWNIK
OSRODKA INTERWENCJI
KRYZYSOWEJ
w Tomaszowie Lubelskim
A. Rednicka
mgr Anna Rechulica