

Dyrektor
Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach
ul. Sądowa 1
ogłasza konkurs na urzędnicze stanowisko kierownicze:

Główny Księgowy w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach

Wymiar etatu : 0,5

Miejsce wykonywania pracy:

Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, ul. Sądowa 1

I. Wymagania konieczne związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:

1. **W zakresie wykształcenia:** - spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończyła 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,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana 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.
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. posiada nieposzlakowaną opinię;
5. na dzień złożenia dokumentów aplikacyjnych nie podlega zakazowi pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
6. 2 letnia praktyka na stanowisku kierowniczym lub samodzielny w księgowości;
7. znajomość i obsługa bankowości elektronicznej;
8. znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy,
9. dopuszcza się możliwość posiadania przez kandydata obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy;
2. znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
3. znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych;
4. umiejętność rozliczania projektów unijnych;
5. umiejętność sporządzania sprawozdań i analiz;
6. znajomość przepisów regulujących prowadzenie gospodarki finansowej oraz jednostek budżetowych;
7. umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows XP, Vista, pakiet biurowy MICROSOFT OFFICE, Excel, programy finansowo – księgowo, Płatnik);
8. umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole;

9. samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność;
10. wysoka kultura osobista;

III. Główne obowiązki:

1. prowadzenia rachunkowości jednostki;
2. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywania wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
4. prowadzenie spraw kadrowych.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. życiorys z uwzględnieniem pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
6. dokument lub oświadczenie kandydata potwierdzające znajomość obsługi komputera i programów finansowo- księgowych;
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
9. oświadczeniu o niepodleganiu na dzień złożenia oświadczenia zakazowi pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi zgodnie z ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
11. oświadczenie o znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego (dotyczy cudzoziemców);

V. Kandydaci zostaną poddani 3-etapowemu konkursowi:

I etap – ocena formalna dokumentów złożonych przez kandydatów,

II etap – praktyczny sprawdzian umiejętności w formie testu,

III etap – rozmowa kwalifikacyjna oceniającą predyspozycje i zdolności ogólne kandydata.

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora

Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach

VI. Sposób i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach**” osobiście lub listownie w terminie do dnia **29.02.2012r.** na adres: Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach ul. Sądowa 1 41-605 Świętochłowice

Inne informacje:

- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie konkursu telefonicznie;
- liczy się data wpłynięcia dokumentów do siedziby jednostki;
- oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane;

Dodatkowe informacje można uzyskać:

tel. (032) 2455-524