

**DYREKTOR CENTRUM OPIEKI NAD DZIECKIEM WE WŁOCŁAWKU**

**UL.ŁUBNA 17**

**87-800 WŁOCŁAWEK**

**OGŁASZA KONKURS NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

**Liczba lub wymiar etatu 1/1**

**1. Do konkursu może przystąpić osoba która :**

- posiada obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 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
- spełnia jeden z poniższych warunków:
  - ✓ ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe 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. Wymagania niezbędne**

- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość programu Finanse i Księgowość Softhard
- znajomość programu Płatnik
- znajomość programów PEFRON i GUS

**3. Wymagania dodatkowe**

- bardzo dobra znajomość programów MS Word i MS Excel
- biegła znajomość obsługi komputera i korzystania z Internetu, znajomość oprogramowania biurowego typu MS Office
- bardzo dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność, sumienność, systematyczność

**4. Zakres obowiązków /główne zadania/ na stanowisku obejmuje m.in.:**

- realizacja obowiązków i uprawnień określonych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie o rachunkowości
- prowadzenie gospodarki finansowej oraz rachunkowości Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami

- analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Centrum
- dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej wstępnej kontroli legalności – dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych Centrum oraz operacji gospodarczych Centrum stanowiących przedmiot księgowania
- opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości Centrum
- opracowanie zbiorowych sprawozdań finansowych Centrum z wykonania budżetu
- opracowanie projektu budżetu jednostki na dany rok budżetowy zgodnie z procedurą określoną w ustawie o samorządzie powiatowym, w ustawie o finansach publicznych a także uchwałach Rady Miasta Włocławek
- organizowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników
- nadzór nad pracami komisji kasacyjnej
- zgłaszanie dyrektorowi wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości i braków

#### **5. Informacja o warunkach pracy:**

- praca wykonywana w siedzibie Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku
- podstawowy czas pracy w godz. 7:00-15:00, 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo, pięciodniowy tydzień pracy
- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

#### **6. Wymagane dokumenty;**

- list motywacyjny;
- życiorys;
- kopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje;
- kwestionariusz osobowy, którego wzór stanowi załącznik do ogłoszenia;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie o braku prawomocnego wyroku za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o korzystaniu w pełni praw publicznych i o braku prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści;

“wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z prowadzonym naborem na stanowisko Głównego Księgowego w Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku przy ul. Łubnej 17”.

Oferty należy składać osobiście w siedzibie w Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku przy ulicy Jasnej 5c w Administracji Centrum w godzinach 8,00 do 14,00 w terminie od 14.11.2022 r. do 30.11.2022 r.

**O terminie miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.**

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

**Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku oraz na tablicy informacyjnej w Centrum Opieki nad Dzieckiem we Włocławku.**