

**DYREKTOR CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
GMINY MIEJSKIEJ KĘTRZYN**

**Ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze- Główny Księgowy
w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ✓ ukończone 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 świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki działalności placówek oświatowych,
- znajomość zasad księgowości samorządowych jednostek kultury, planu kont,
- znajomość zasad finansowania zadań gminy jako jednostki samorządu terytorialnego,
- umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, sprawozdań budżetowych, bilansów, rachunków zysków i strat, zestawień zmian w funduszu jednostek, tworzenia prognoz, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- posiadanie umiejętności w zakresie zasad rozliczania dotacji z budżetu państwa oraz sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizowanych zadań,
- posiadanie umiejętności w zakresie rozliczania środków pozyskanych w ramach projektów realizowanych ze środków Unii Europejskiej,
- biegła znajomość przepisów prawa: m.in. ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
- znajomość MS Office (szczególnie Excel) oraz programów księgowo-finansowych,
- posiadanie takich cech osobowości jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność pracy w zespole, punktualność,
- samodzielność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- umiejętność kierowania zespołem podległych pracowników oraz umiejętność delegowania kompetencji.
- Preferowani będą kandydaci posiadający doświadczenie zawodowe lub staż zawodowy w działach finansowych jednostek budżetowych lub zakładów budżetowych,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- prowadzenie rachunkowości oraz gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, jednostek obsługiwanych oraz Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- nadzór nad terminową ewidencją księgową i finansową operacji gospodarczych na kontach jednostek obsługiwanych,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, zestawień, analiz finansowych,
- przeprowadzanie bieżącej analizy z zakresu wykonania planu dochodów i wydatków,
- nadzorowanie prawidłowego stosowania ustawy- Prawo zamówień publicznych,

- współpraca z dyrektorami i kierownikami jednostek obsługiwanych, w zakresie przygotowywania przez nich planów oraz zmian w planie dochodów i wydatków budżetowych,
- nadzór nad sporządzaniem poleceń przelewu na rzecz kontrahentów, przekazywanie dochodów do organu prowadzącego,
- nadzór nad prowadzeniem ewidencji środków trwałych na kontach syntetycznych i uzgadnianie z kontami analitycznymi prowadzonymi w jednostkach organizacyjnych gminy i instytucjach kultury,
- bezpośredni nadzór i organizacja pracy komórek organizacyjnych podległych bezpośrednio głównemu księgowemu,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki w sprawach finansowych,
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez kierownika jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy: Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn przy Pl. M. Józefa Piłsudskiego 1,
- praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- sytuacje stresowe,
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn,
- **termin zatrudnienia: 28 lipca 2022 r**

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,

6. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty można składać pocztą lub bezpośrednio w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn, 11-400 Kętrzyn ul. Pl. M. J. Piłsudskiego 1, pok. Nr 5 z dopiskiem „Oferta pracy na kierownicze stanowisko urzędnicze - Główny Księgowy w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn ” do dnia 02 czerwca 2022 r. do godz. 14.00.

Dokumenty, które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów). Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89 752 05 50. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 2/2019 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn z dnia 3 czerwca 2019r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn <http://cuw.miastoketrzyn.pl> oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kętrzyn <http://bip.miastoketrzyn.pl/>


 Dyrektor
 Monika Lewandowska