# **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 nam 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**](http://cuw.miastoketrzyn.pl) **oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kętrzyn** **<http://bip.miastoketrzyn.pl/>**

Dyrektor

/-/ Monika Lewandowska