Załącznik nr 3

do Regulaminu naboru

ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH

W SŁUPSKU

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Referent ds. księgowości

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze - pełnym
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umowami na czas określony.

W miesiącu sierpień 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

1. Wymagania niezbędne:
   a) obywatelstwo polskie,
   b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
   d) wykształcenie średnie lub wyższe ekonomiczne
   e) co najmniej roczny staż pracy w księgowości przy średnim wykształceniu
   f) znajomość ustawy o rachunkowości
   g) znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów,
   h) znajomość rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla jednostek budżetowych,
   i) znajomość rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

2. Wymagania dodatkowe

a) wysoka kultura osobista,

b) umiejętność organizacji pracy własnej,

c) umiejętność pracy w zespole,

d) komunikatywność.

3. Warunki pracy

a) stanowisko pracy w pokoju jednoosobowym, na 1 piętrze,

b) większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej,

c) praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu

d) wysiłek głównie umysłowy.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) prowadzenie pełnej księgowości,

b) księgowanie dokumentów finansowych w sposób elektroniczny,

c) kontrola terminowości regulacji wszelkich zobowiązań finansowych.

d) prowadzenie i rozliczanie magazynów,

e) wykonywanie przelewów wynagrodzeń na podstawie list płac, zapłaty za usługi i materiały na podstawie faktur.

5. Wymagane dokumenty:

a) życiorys (CV) z dokładnym opisem pracy zawodowej,

b) list motywacyjny,

c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów),

d) kwestionariusz osobowy,

e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, referencje),

f) kserokopie świadectw pracy,

g) zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,

h) dokument potwierdzający staż pracy w księgowości,

i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

j) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

k) w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

l) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy złożyć osobiście w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku (pokój Nr 15), lub za pośrednictwem poczty na adres: Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Słoneczna 16 e, 76-200 Słupsk z dopiskiem: **dotyczy "naboru na stanowisko Referent ds. księgowości" w terminie do dnia 11.10.2021 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla nadanych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do urzędu).

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.zdp.slupsk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Zarządzie Dróg Powiatowych przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty. Zarząd Dróg Powiatowych nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie wskazanego okresu nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.



Słupsk, 27.09.2021 r.