

**Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku**  
**Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**Referent ds. księgowości (k/m)**  
**w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku**  
**ul. Słoneczna 16e, 76-200 Słupsk**

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze – pełnym,
- zatrudnienia na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

W miesiącu styczniu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie: średnie,
- e) minimum roczny staż pracy w księgowości,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu:
  - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - Ustawy o rachunkowości,
  - Rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
  - Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla jednostek budżetowych,
  - Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

## **Wymagania dodatkowe**

- a) biegła znajomość obsługi komputera i systemów informatycznych,
- b) znajomość systemów Progman: Finanse i Rozrachunki,
- c) wysoka kultura osobista, umiejętność organizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność wykonywania pracy pod presją czasu.

## **2. Warunki pracy**

- a) stanowisko pracy mieści się w pokoju dwuosobowym, na pierwszym piętrze w budynku bez windy,
- 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,
- e) wynagrodzenie od 4 806,00 zł brutto, wysokość wynagrodzenia uzależniona będzie od posiadanego stażu pracy, posiadanych kwalifikacji, doświadczenia zawodowego.

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie pełnej księgowości,
- b) księgowanie dokumentów finansowych w sposób elektroniczny,
- c) kontrola terminowości regulacji wszelkich zobowiązań finansowych,
- d) wykonywanie przelewów na podstawie faktur,
- e) obsługa programów finansowych oraz do obiegu korespondencji.

## **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) z dokładnym opisem pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (kserokopie dyplomów, świadectw),
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) dokument poświadczający staż pracy (np. kserokopie świadectw pracy),
- f) zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

j) osoba, której w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia jest zobowiązana do złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej.

**Dyrektor może w każdym czasie i na każdym etapie unieważnić procedurę naboru.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy złożyć **w terminie do dnia 10 marca 2026 r.** osobiście w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Słupsku (pokój Nr 15), za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-Doręczeń: AE:PL-36831-45541-IJGDG-16 lub za pośrednictwem tradycyjnej poczty na adres: Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Słoneczna 16 e, 76-200 Słupsk z dopiskiem: **“nabór na stanowisko Referent ds. księgowości”**.

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).

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym i rozmowę kwalifikacyjną.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [bip.zdp.slupsk.pl](http://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.

Składając dokumenty, osoba kandydująca zobowiązana jest do zapoznania się z klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz informacją dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych (załączniki do ogłoszenia o naborze).

Słupsk, 25.02.2026 r.

**DYREKTOR**

**mgr inż. Mariusz Ożarek**