



Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Dział finansowo - księgowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

**Archiwum Państwowe w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Ignacego Mościckiego 7
66-400 Gorzów Wlkp.**

WARUNKI PRACY

praca biurowa w siedzibie urzędu
większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej przy użyciu komputera, drukarki, skanera
czasami wyjazdy służbowe
miejsce pracy usytuowane na pierwszym piętrze z naturalnym oświetleniem
budynek przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością (brak barier architektonicznych, winda, brak progów itp.)

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa finansowo - księgową Archiwum
- opracowywanie projektu budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej, sporządzanie planów i sprawozdań finansowych
- prowadzenie i ewidencjonowanie wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych, sporządzanie list płac oraz sporządzanie sprawozdań, informacji, deklaracji wynikających z odrębnych przepisów
- dokonywanie wypłat wynagrodzeń i innych należności wynikających z odrębnych przepisów i zawartych umów
- księgowanie operacji finansowych
- współpraca z bankami w zakresie obsługi rachunków bankowych
- prowadzenie całości spraw związanych z zobowiązaniami podatkowymi i ubezpieczeniowymi
- Prowadzenie czynności w zakresie grupowego ubezpieczenia pracowniczego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub spełnienie jednego z warunków: a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów d) posiadanie certyfikatu księgowego

uprawnającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów

- doświadczenie zawodowe: 3 lata w księgowości
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o zamówieniach publicznych
- znajomość przepisów z zakresu wynagrodzeń w jednostkach budżetowych, ubezpieczeń społecznych i obowiązków podatkowych
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office i programów finansowo - księgowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Państwowe w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Ignacego Mościckiego 7
66-400 Gorzów Wlkp.
sekretariat p. 103
z dopiskiem "Nabór główny księgowy"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Archiwum Państwowe w Gorzowie Wielkopolskim ul. Ignacego Mościckiego 7 66-400 Gorzów Wlkp., 95 783 53 21
- Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@gorzow.ap.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Archiwum Państwowe w Gorzowie Wielkopolskim

- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Oferty niekompletne oraz dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Proces naboru:

- analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- test wiedzy z zakresu wymagań niezbędnych wskazanych w ogłoszeniu,
- rozmowa kwalifikacyjna podczas której sprawdzeniu podlegać będzie wiedza i umiejętności określone w ogłoszeniu o naborze.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów naboru zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95 783 53 21

LEGENDA



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.