

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> października 2017	1	1	archiwalny	 

Małopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie  
31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24

### WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku, oświetlenie światłem dziennym i sztucznym, wyposażone w podstawowe urządzenia biurowe tj. komputer, drukarka, ksero, fax. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo z powodu barier architektonicznych.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie pełnej rachunkowości jednostki,
- prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową,
- przygotowywanie planów finansowych oraz ich projektów,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz,
- opracowywanie sprawozdań budżetowych
- analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych, będących w dyspozycji jednostki,
- prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej,
- obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- nadzorowanie pracy działu księgowości,
- zapewnienie prawidłowości rozliczeń budżetowych, w tym m.in.: dotacji celowych, podatków, zobowiązań ZUS, rozliczenia projektów UE,
- nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne - spełnienie wymagań w zakresie wykształcenia i stażu pracy określonych w art. 54 pkt 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku ( Dz. U. 2016, poz. 1870 z późn. zm.)

- doświadczenie zawodowe: 3 lata na stanowisku podobnym - doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, minimum 3 lata w księgowości budżetowej
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy o ZFŚS
- znajomość regulacji prawnych w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansowej, prawa podatkowego, o zamówieniach publicznych i zasad wykorzystywania środków unijnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne - spełnienie wymagań w zakresie wykształcenia i stażu pracy określonych w art. 54 pkt 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku ( Dz. U. 2016, poz. 1870 z późn. zm.)
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku podobnym - doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, minimum 3 lata w księgowości budżetowej
- znajomość obsługi programu WFK Finansowo-Księgowy
- znajomość obsługi Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR

## 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie  
31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24  
z dopiskiem "Oferta pracy"

## 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do wzięcia udziału w naborze.

Dodatkowe informacje - tel. 12 426-10-10 wew. 34

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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.