

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Krakowie

Ogłoszenie o naborze nr 14153 z dnia 11 sierpnia 2017 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 21 sierpnia 2017 | 1 | 1 | archiwalny | |

Małopolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępcą głównego księgowego

w Wydziale Budżetu i Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Krakowie
31-011 Kraków
Plac Szczepański 5**

WARUNKI PRACY

Pomieszczenie pracy o charakterze biurowym jest w pełni ergonomiczne. Wyposażone jest w monitor ekranowy, stanowiący narzędzie pracy oraz urządzenia peryferyjne - drukarki, skanery itp. Siedziba inspektoratu nie została w pełni dostosowana dla osób niepełnosprawnych (brak przystosowanych pomieszczeń i przystosowanej toalety). Praca wymagająca szczególnej koncentracji, odporności psychicznej, dobrej komunikatywności, aktywności oraz odporności na stres.

Praca administracyjno - biurowa z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego oraz narzędzi biurowych - (kserokopiarka, drukarka, niszczarka do dokumentów, skaner).

ZAKRES ZADAŃ

- rozliczanie i księgowanie wynagrodzeń i zasiłków ZUS oraz zobowiązań wobec ZUS z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i składek na Fundusz Pracy na podstawie list wynagrodzeń
- dekretacja dokumentów finansowych zgodnie z planem kont obowiązującym w jednostce
- wprowadzanie do programu komputerowego finansowo-księgowego wszystkich dokumentów finansowych w zakresie dochodów budżetu państwa
- sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych w zakresie dochodów państwa, należności, zobowiązań i wydatków strukturalnych
- sporządzanie poleceń przelewów dochodów budżetu państwa
- windykacja należności
- sporządzanie bieżących informacji finansowych w zakresie dochodów budżetu państwa w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów o sprawozdawczości oraz dostarczenia informacji dla kierownictwa jednostki i innych instytucji
- współudział w opracowywaniu projektów i planów finansowych jednostki
- zastępowanie głównej księgowej w czasie jej nieobecności
- archiwizowanie dokumentów w formie papierowej i elektronicznej celem przekazania do archiwum

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

- doświadczenie zawodowe: 3 lata w księgowości
- znajomość przepisów w zakresie Ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych do niej oraz zasad rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera: MS Windows, Pakiet biurowy MS Office
- umiejętność kierowania zespołem pracowników
- umiejętność współpracy
- skuteczna komunikacja
- umiejętność pracy pod presją czasu
- odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- zdolność analitycznego myślenia
- znajomość obsługi systemu TREZOR oraz bankowości elektronicznej

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Krakowie
Pl. Szczepański 5
31-011 Kraków

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%.

- W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

- Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne” oraz „dokumenty i oświadczenia dodatkowe”. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.

- Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

- Kandydatki/kandydaci zakwalifikowane(i) zostaną powiadomione(i) telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania rekrutacyjnego. W razie zastrzeżenia przez kandydatkę/kandydata jednej z możliwości

kontakty - kandydatka/kandydat musi załączyć do swojej aplikacji stosowne oświadczenie lub podać w swojej aplikacji tylko wybraną metodę kontaktu.

- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

- Proponowane wynagrodzenie: od 3000 zł brutto, dodatek za wysługę lat zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz inne składniki wynikające z przepisów szczególnych.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (12) 422 48 95.

- 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.