


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 lutego 2018	1/1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi finansowo-księgowej
w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

ul. Szymanowskiego 6
25-361 Kielce

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- wykonywanie zadań pod presją czasu

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie sprawozdań budżetowych (Rb) oraz innych sprawozdań i raportów wymaganych przepisami o rachunkowości, finansach publicznych, statystyce publicznej oraz na potrzeby wewnętrzne jednostki.
- Obsługa finansowo-księgowa polegająca na sporządzaniu list wynagrodzeń, naliczaniu świadczeń pieniężnych z tytułu choroby i macierzyństwa oraz prowadzeniu dokumentacji w tym zakresie, naliczaniu należności z tytułu umów cywilnoprawnych. Prowadzenie ewidencji płacowej, podatkowej i ubezpieczeniowej.
- Naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Sporządzanie i terminowe przekazywanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych miesięcznych deklaracji rozliczeniowych DRA wraz z załącznikami (RCA,RZA,RSA) oraz rocznej deklaracji IWA.
- Prawidłowe naliczanie, potrącanie, rozliczanie oraz terminowe odprowadzanie do Urzędu Skarbowego należnych podatków i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji podatkowych.
- Comiesięczna analiza rozrachunków w zakresie należności osobowych z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS. Uzgadnianie obrotów i sald kont rozrachunkowych (z tytułu wynagrodzeń oraz rozrachunków publicznoprawnych).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w księgowości
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, sprawozdawczości, podatków

- znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz zdrowotnych
- znajomość przepisów z zakresu naliczania składek na Fundusz Pracy oraz PFRON
- umiejętność organizacji pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- rzetelność i terminowość
- umiejętność obsługi komputera Ms Excel, Word, poczty elektronicznej
- umiejętność realizacji zadań pod presją czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- przeszkolenie z zakresu obsługi finansowo-księgowej
- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych
- odporność na stres

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach
ul. Szymanowskiego 6
25-361 Kielce
z dopiskiem „Oferta pracy w WOF-I - ogłoszenie nr"

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%.

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. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie bądź drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego. List motywacyjny, CV i wymagane oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w sekretariacie RDOŚ w Kielcach. Oferty kandydatów nie odebrane w ciągu 6 miesięcy od daty zakończenia procedury naboru są komisyjnie niszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 34 35 351.

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.