




Ogłoszenie o naborze nr 13790 z dnia 02 sierpnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> sierpnia 2017	3/4	1	archiwalny	  

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

do spraw: finansowo-księgowych  
Stanowisko ds. Finansowo-Księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kalisz

ADRES URZĘDU:

Archiwum Państwowe w Kaliszu, ul. Poznańska 207, 62-800  
Kalisz

## WARUNKI PRACY

praca przy monitorze ekranowym, praca na pierwszym piętrze - bariery architektoniczne: brak zainstalowanej windy, pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym, narzędzia i materiały pracy - komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie pełnej księgowości
- prowadzenie rachunkowości i finansów jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami
- sporządzanie sprawozdań finansowych oraz sporządzanie bilansu w obowiązujących terminach
- opracowanie i realizacja planów finansowych, budżetowych
- prowadzenie dokumentacji podatkowej
- sporządzanie informacji i danych finansowych do ZUS, US
- prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań pieniężnych
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze księgowości
- lub wykształcenie średnie: ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości
- lub wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
- lub certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo

kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych wydane na podstawie odrębnych przepisów

- 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- motywacja do pracy i poczucie odpowiedzialności
- obowiązkowość i dyspozycyjność
- biegła obsługa komputera
- samodzielność i wysoka kultura osobista
- dokładność i sumienność
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- znajomość obsługi bankowości elektronicznej
- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz rozporządzeń wydanych na jej podstawie
- pełna znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ubezpieczeniach społecznych, ustaw podatkowych, znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

## 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
- kopia świadectwa ukończenia średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadania co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości
- kopia wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
- kopia certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych wydane na podstawie odrębnych przepisów
- 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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 sierpnia 2017 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Archiwum Państwowe w Kaliszu, ul. Poznańska 207, 62-800 Kalisz  
Dokumenty należy składać w zaklejonach kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko...”.

## 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%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone podpisem kandydata.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem.

Oferty otrzymane po terminie, nie kompletne oraz nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (62) 767-10-22.

## 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.



### **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.