


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 maja 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

do spraw: finansowych
w Wydziale Finansowo-Księgowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Okręgowy Urząd Miar w Poznaniu, ul. Krakowska 19, 61-893
Poznań**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- narzędzia i materiały do pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, niszczarka
- pomieszczenie biurowe na trzecim piętrze
- budynek wyposażony jest w zewnętrzną windę umożliwiającą wózkom inwalidzkim transport pionowy na poziom parteru
- budynek nie posiada podjazdów dla wózków inwalidzkich
- toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi nie są dostosowane do szerokości wózków inwalidzkich

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rachunkowości Okręgowego Urzędu Miar i objętych jego zakresem właściwości miejscowej Obwodowych Urzędów Miar polegające na organizacji prawidłowego sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz poprawnym ujęciu zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych
- Sporządzanie sprawozdań w tym: rocznego sprawozdania finansowego składającego się z bilansu i rachunku wyników, sprawozdań z wykonania budżetu oraz sprawozdań dla GUM i GUS
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi
- Wykonywanie kontroli wewnętrznej: w tym wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji; okresowej kontroli działalności finansowej obwodowych urzędów miar
- Przygotowywanie materiałów oraz opracowywanie projektu planu finansowego, sporządzanie układu wykonawczego planu finansowego na dany rok i nadzór nad jego wykonaniem
- Kierowanie bieżącymi pracami wydziału poprzez podział zadań między pracowników i sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zadań
- Nadzór nad prawidłowością obrotu gotówkowego środkami pieniężnymi
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe , uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat doświadczenie w pracy w księgowości w sferze finansów publicznych
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych i przepisów wykonawczych, zasad rachunkowości budżetowej oraz ustawy prawo zamówień publicznych
- Umiejętności w zakresie analizowania oraz formułowania wniosków i propozycji
- Umiejętności dobrej organizacji pracy
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność posługiwania się komputerem oraz stosowania aplikacji systemowych i biurowych MS Office
- szkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenie w zarządzaniu projektami i zasobami ludzkimi
- znajomość zintegrowanych programów finansowo - księgowych
- znajomość obsługi elektronicznego systemu bankowego NBP, oraz systemu elektronicznego przekazywania sprawozdań budżetowych 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- 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 nieskazaniu 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
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dostępny w siedzibie Okręgowego Urzędu Miar w Poznaniu oraz na stronie internetowej www.oum.poznan.pl
- Kopie dokumentów potwierdzających szkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Okręgowy Urząd Miar
ul. Krakowska 19
Skrytka pocztowa nr 54
60-967 UP Poznań 9
(z dopiskiem oferta pracy) lub osobiście w Wydziale Kadr, Płac i Szkolenia
pok. nr 37 lub 38

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.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów/kandydatki wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "wymagane dokumenty i oświadczenia". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Przekazanie dokumentów wykazanych w części "Dokumenty i oświadczenia dodatkowe" nie jest obowiązkowe, ale będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów/kandydatek.

Kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub email'em o terminie kolejnych etapów naboru.

Brak odpowiedzi w ciągu 30 dni licząc od daty 12 maja 2017 r., jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydatki/kandydata.

Oferty odrzucone i nieodebrane w ciągu 3 miesięcy od zakończenia naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 856-72-80, 61 856-72-81

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.