

Okręgowy Urząd Miar w Poznaniu

61-893 Poznań ul. Krakowska 19

Ogłoszenie nr 137190 / 01.05.2024

Główny Księgowy

w Referacie Finansowo - Księgowym Wydziału Obsługi

#administracja publiczna #budżet #finanse #finanse publiczne #księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Poznań
ul. Krakowska 19

15 maja
2024 r.

Nie mniej niż
7570,20 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi rachunkowość Urzędu poprzez projektowanie, doskonalenie i realizację procedur prawidłowego sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz poprawne ujęcie zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych,
- samodzielnie realizuje roczne sprawozdanie finansowe składające się z bilansu i rachunku wyników oraz koordynuje złożone przedsięwzięcia związane z sporządzaniem sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z wykonania budżetu,
- wykonuje kontrolę wstępną zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, a także kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- realizuje dyspozycje środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi,
- organizuje i wykonuje kontrole wewnętrzne, w tym okresową kontrolę działalności finansowej wydziałów zamiejscowych,
- przygotowuje materiały oraz opracowuje projekt planu finansowego, sporządza układ wykonawczy planu finansowego na dany rok i prowadzi nadzór nad jego wykonaniem oraz samodzielnie opracowuje bieżące kwartalne, miesięczne i dekadowe plany finansowe Urzędu,
- nadzoruje prawidłowość obrotu gotówkowego środkami pieniężnymi,
- opracowuje projekty przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- kieruje bieżącymi pracami Referatu Finansowo - Księgowego poprzez podział zadań między pracowników i sprawuje nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonaniem zadań.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Głównym księgowym może być osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków: a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata praktyka w księgowości: 3 lata w przypadku ukończenia ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych; co najmniej 6 lat w księgowości w przypadku ukończenia średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej
- Przeszkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej
- 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
- Umiejętność posługiwania się komputerem oraz stosowania aplikacji systemowych i biurowych MS Office oraz Internetu
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej i zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość zintegrowanych programów finansowo - księgowych,
- znajomość obsługi elektronicznego systemu bankowego NBP, oraz systemu elektronicznego przekazywania sprawozdań budżetowych TREZOR,
- znajomość głównych aktów prawnych obowiązujących w RP (Konstytucja, zasady tworzenia prawa w państwie).
- posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilną i ciekawą pracę w jednostce administracji państwowej z ponad 100-letnią tradycją
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5 % do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody uznaniowe
- Trzynaste wynagrodzenie
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy
- Przyjazne środowisko pracy
- Czas pracy w godzinach od 7:00 do 15:00
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, stanowiskowe dające możliwość rozwoju kompetencji zawodowych)
- Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego dla każdego pracownika
- Pakiet socjalny: pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- Możliwość ubezpieczenia grupowego na życie
- Dogodna lokalizacja Urzędu w historycznym budynku w ścisłym centrum Poznania

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Więcej informacji na temat dostępności możesz przeczytać na naszej stronie: poznan.gum.gov.pl, pod hasłem Deklaracja dostępności - Okręgowy Urząd Miar w Poznaniu (gum.gov.pl), którą to informację znajdziesz pod niżej podanym linkiem: <https://poznan.gum.gov.pl/ump/wolnytekst/4881,Deklaracja-dostepnosci.html>

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie oraz użyciu drukarki, kserokopiarki,
- praca siedząca, w wymuszonej pozycji ciała, wymagająca chodzenia,
- sporadyczna praca na wysokości do 3 m - wchodzenie na drabinę w celu sięgnięcia segregatorów, dokumentów itp. z szaf,
- możliwe podnoszenie, przenoszenie ręczne przedmiotów - segregatory, inne dokumenty,
- praca wykonywana będzie w pomieszczeniu biurowym nieklimatyzowanym z wentylacją grawitacyjną.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek wyposażony jest w windę umożliwiającą wjazd do holu budynku na parter, brak drzwi o odpowiednich

szerokościach oraz podjazdu dla wózków inwalidzkich na wyższych piętrach,
- miejsce pracy w urzędzie znajduje się na trzecim piętrze budynku,
- w budynku nie ma łazienek dostosowanych do osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-06-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 pełnieniu/niepełnieniu służby/współpracy/pracy w organach bezpieczeństwa państwa w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych po dniu 01 sierpnia 1972 r.)
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Aplikuj do: 15 maja 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 137190" na adres: **Okręgowy Urząd Miar w Poznaniu**
ul. Krakowska 19

61-893 Poznań

Dokumenty można składać osobiście w Referacie Kadr, Płac i Szkolenia, pok. nr 37 lub przesać w formie elektronicznej na adres: kadry.oum.poznan@poczta.gum.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 8567281**
lub mailowego na adres: **kadry.oum.poznan@poczta.gum.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://poznan.gum.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.05.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Okręgowego Urzędu Miar w Poznaniu, ul. Krakowska 19, 61-893 Poznań. Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.oum.poznan@poczta.gum.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Informacje o odbiorcach danych: Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Informacja o wynikach naboru, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata, zostaną umieszczone na powszechnie dostępnych stronach Biuletynu Informacji Publicznej Okręgowego Urzędu Miar w Poznaniu oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe. Podanie danych osobowych nieokreślonych przepisami prawa jest dobrowolne, ale wymaga Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie. W przypadku danych osobowych, których podanie jest obowiązkowe posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych. W przypadku danych osobowych, których podanie jest dobrowolne posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, przeniesienia danych, żądanie w tej sprawie można przesać na adres kontaktowy administratora danych. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust.1 lit. a, c RODO. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.