



PCUW.7.2023

Bolesławiec, dnia 18.10.2023 r.

**Dyrektor
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu
ul. Ogrodowa 7, 59-700 Bolesławiec**

*na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2022 r. poz. 530)*

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 530.),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie potrzebnym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 6) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku księgowego,
- 7) spełnia minimum 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) posiada wykształcenie co najmniej średnie o profilu ekonomicznym, preferowany kierunek finanse i rachunkowość, 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,
- 8) znajomość przepisów ustaw, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych,
- 9) nieposzlakowana opinia,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub doświadczenie w kierowaniu zespołem i delegowaniu zadań,
- 2) wiedza specjalistyczna i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów z zakresu zadań realizowanych przez jednostkę,
- 3) doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych,
- 4) doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji projektów ze środków UE oraz budżetu państwa,
- 5) samodzielność, umiejętność interpretowania przepisów prawa i zdolność analitycznego myślenia,
- 6) umiejętność zarządzania zespołem pracowników oraz dobra organizacja pracy,

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,

- 3) kwestionariusz dla osoby ubiegającej o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie kandydata stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych oraz zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

4. Zakres czynności na stanowisku:

Stosowanie się do obowiązujących w placówce ogólnych zasad postępowania, w tym:

- 1) kierowanie i nadzorowanie prac podległych mu pracowników na stanowiskach księgowo-finansowych,
- 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami według szczegółowego podziału obowiązków przypisanych do poszczególnych stanowisk pracy,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 5) opracowywanie przy współudziale dyrektorów projektu planu dochodów i wydatków w obsługiwanych jednostkach,
- 6) dokonywanie bieżącej analizy wykonania planu dochodów i wydatków oraz bieżące informowanie kierownika jednostki o stopniu ich realizacji,
- 7) dokonywanie kontroli wewnętrznej,
- 8) przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 9) sprawdzenie prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę pod względem finansowym,
- 10) terminowe ściąganie należności, dochodzenie roszczeń spornych oraz zapłaty zobowiązań,
- 11) administrowanie programami komputerowymi w zakresie nadawania uprawnień, planów, zakładania kont, definiowania sprawozdań, aktualizacji danych zbiorczych w kadrach i płacach,
- 12) przestrzeganie tajemnicy służbowej, której ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 13) dbanie o mienie zakładu i o używanie go zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 14) wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez Dyrektora,
- 15) przestrzeganie przepisów: Kodeksu Pracy, BHP i p-poż., Regulaminów wewnętrznych placówki.

5. Warunki pracy na stanowisku :

Praca o charakterze biurowym będzie świadczona w wymiarze pełnego etatu w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony.

6. Inne informacje :

- Aplikacje w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem „ Nabór na stanowisko głównego księgowego w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu ” należy złożyć do dnia 30.10.2023 r. do godz. 16:00 w siedzibie PCUW ul. Ogrodowa 7 w Bolesławcu. Aplikacje, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.
 - Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną zaproszeni do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.
 - W miesiącu poprzedzającym miesiąc ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCUW, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
 - Nabór może zostać odwołany w każdym czasie bez podania uzasadnienia.
- Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych
w Bolesławcu
Ewa Wójcicka

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze: Głównego księgowego zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)".

.....
(czytelny podpis)

.....
(miejscowość, data)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Bolesławcu ul. Ogrodowa 7**, reprezentowane przez Dyrektora PCUW w Bolesławcu,
- 2) inspektorem ochrony danych jest Pan Mariusz Mendocha (**kontakt: Starostwo Powiatowe w Bolesławcu ul. Armii Krajowej 12, 59-700 Bolesławiec, e-mail iod1@powiatboleslawiecki.pl, tel. 75 6121795**),
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. a, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.,
 - art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.,
 - art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy,
 - art. 6 oraz art. 13 pkt. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa,
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym i umownym, a zatem jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niezakwalifikowanie do dalszego etapu rekrutacji,
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.