

Leszno, dnia 05.07.2024r.

Kierownik
Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie
Ogłasza nabór na dodatkowe stanowisko pracy
Specjalista ds. księgowości
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lesznie
Plac Kościuszki 4C, 64-100 Leszno

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku specjalisty ds. księgowości:

- 1) Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- 4) Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków specjalisty ds. księgowości.
- 5) Wykształcenie – spełniające jedno z poniższych warunków :
 - wyższe - ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie, minimum roczna praktyka w księgowości,
 - średnie - ukończona średnia , policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna, co najmniej 3 letnia praktyka w księgowości,
- 6) Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości, finansów publicznych.

2. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata:

- 1) Odpowiedzialność, wnikliwość, dokładność, sumienność, sprawność, samodzielność, bezstronność, kreatywność.
- 2) Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów.
- 3) Umiejętność samodzielnej, sprawnej organizacji pracy i kierowania pracą w zespole.
- 4) Terminowość, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych pod presją czasu , wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku specjalisty ds. księgowości:

- 1) Kontrola i ewidencja dokumentów księgowych.
- 2) Rozliczanie i ewidencjonowanie projektów unijnych i krajowych.
- 3) Monitorowanie należności budżetowych.
- 4) Rozliczanie zobowiązań wobec pracowników i zobowiązań publiczno-prawnych.
- 5) Przygotowywanie i ewidencja planu dochodów i wydatków jednostki.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny i CV.
- 2) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu).
- 3) Oświadczenie dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną RODO (w załączeniu).
- 4) Oświadczenie o braku skazania (w załączeniu).
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie lub dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia),
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy lub innych dokumentów lub oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia.
- 7) Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie Plac Kościuszki 4C (I piętro) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ lub pocztą na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Lesznie Plac Kościuszki 4C, 64-100 Leszno, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Oferta zatrudnienia na dodatkowe, urzędnicze stanowisko pracy specjalista ds. księgowości w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lesznie” – w terminie od 05 lipca do 18 lipca do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy nie dostarczą wszystkich wymaganych dokumentów lub nie spełnią wymogów formalnych (niezbędnych) nie będą brali udziału w kolejnych etapach procesu rekrutacji. Po upływie terminu składania dokumentów Komisje Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej.

6. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Zarząd Dróg Powiatowych, Plac Kościuszki 4C,64-100 Leszno.
- 2) Rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze-specjalista ds. księgowości.
- 3) Wymiar czasu pracy: pełen etat.
- 4) Stosunek pracy zostanie nawiązany w terminie określonym w umowie o pracę jako dzień rozpoczęcia pracy, jednak nie wcześniej niż 2 listopada 2024r.

Administratorem danych osobowych jest Zarząd Dróg Powiatowych Leszno, Plac Kościuszki 4C.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych:

e-mail: iod@zdp.leszno.pl

7. Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne na stanowisko specjalisty ds. księgowości Zarządu Dróg Powiatowych w Lesznie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o której terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lesznie,

w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6% (zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych art. 13a ust. 2).

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Postępowanie rekrutacyjne może zakończyć się niewyłonieniem w konkursie żadnego z kandydatów.

p.o. Kierownika
Zarządu Dróg Powiatowych
w Lesznie
Jarosław Dokurno

Leszno, dnia 05.07.2024r.