

### Ogłoszenie o konkursie na stanowisko urzędnicze – główny księgowy

1. Nazwa jednostki: Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza w Łomży.
2. Stanowisko urzędnicze: główny księgowy.
3. Forma zatrudnienia: umowa o pracę.
4. Wymiar czasu pracy: 3/5 etatu.
5. Wymagania niezbędne:
  - obywatelstwo polskie lub obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
  - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do pracy na stanowisku głównego księgowego: spełnienie jednego z poniższych warunków:
    - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki zawodowej w księgowości,
    - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
    - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
    - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
  - znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
  - znajomość aktów prawnych, m.in. ustawa o finansach publicznych, ustawa o zamówieniach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o podatku od towarów i usług, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki.
6. Wymagania pożądane (dodatkowe):
  - znajomość modułów oprogramowania komputerowego linii Progman,
  - znajomość oprogramowania: Płatnik, Bestia.
  - znajomość obsługi pakietu Office (Word, Excel),
  - samodzielność, obowiązkowość, komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

Zadania i obowiązki głównego księgowego dotyczą dwóch jednostek Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Łomży oraz Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej „Dom nad Narwią” w Łomży.

7. Ogólny zakres zadań głównego księgowego:

- prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowywanie projektu budżetu obu placówek
- realizacja wydatków i dochodów zgodnie z planami finansowymi obu placówek oraz analiza ich wykonania,
- sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych obu jednostek,
- sporządzanie cząstkowych deklaracji VAT,
- sporządzanie sprawozdań GUS
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi będącymi w dyspozycji Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży i DNN,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- dekretacja i księgowanie dokumentów finansowo-księgowych,
- dokonywanie przelewów drogą elektroniczną,
- sprawdzanie dokumentów pod względem formalno – księgowym,
- prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- uzgadnianie sald kont rozrachunkowych,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących zasad rachunkowości,
- rozliczanie inwentaryzacji,
- sporządzanie listy plac, rozliczanie składek ZUS od wynagrodzeń oraz zobowiązań związanych z działalnością Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży oraz Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej „Dom nad Narwią” w Łomży,
- archiwizowanie dokumentów księgowych,
- realizacja kontroli zarządczej.

8. Informacja o warunkach pracy: praca na stanowisku głównego księgowego jest pracą biurową z obsługą komputera. Praca w siedzibie Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży, ul. Rybaki 14, 18-400 Łomża. Bezpieczne warunki pracy. Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta od 1 lipca 2023r. na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

9. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

10. Wymagane dokumenty (własnoręcznie podpisane lub w przypadku kserokopii dokumentów – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem):

- list motywacyjny,
- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **Załącznik nr 1**,
- kopie dyplomu (dyplomów) lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie o obywatelstwie polskim, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w przepisach samorządowych,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych,

- zaświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikających z ustawy,
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną oraz zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) (Dz.U. UE. L Nr 119) – **Załącznik nr 2**,
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i innych formach doskonalenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- ewentualne referencje.

#### 11. Termin i miejsce złożenia wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży, ul. Rybaki 14 lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – Główny księgowy w Placówce Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży” **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20.06.2023r. do godz. 14.30**

Aplikacje, które wpłyną w powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Placówce Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej to **23.06.2023r.**

Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży w dniu 07.06.2023r.

12. Dodatkowe informacje można uzyskać w Placówce Opiekuńczo- Wychowawczej w Łomży, tel. : 86 215 03 11

DYREKTOR  
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ  
w ŁOMŻY  
  
mgr Inga Kołaska