

SM.2131.04.2019

ZAŁĄCZNIK NR 4
do Systemu zatrudniania pracowników
w Straży Miejskiej w Pruszkowie

**KOMENDANT
STRAŻY MIEJSKIEJ W PRUSZKOWIE**
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Główny księgowy

I. Nazwa i adres jednostki

Jednostka budżetowa „Straż Miejska w Pruszkowie” ul. Kraszewskiego 14/16,
05-800 Pruszków

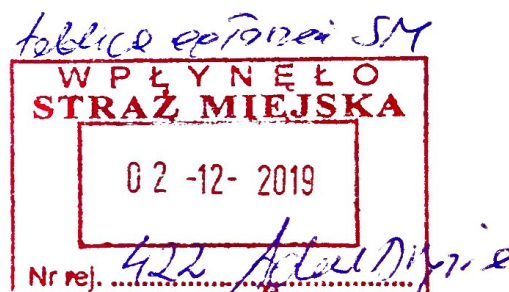
II. Określenie stanowiska urzędniczego

Główny księgowy

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
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. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia;
6. osoba kandydująca musi spełniać 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 świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
7. wykazywać się bardzo dobrą znajomością ustawy o finansach publicznych, ustaw z zakresu ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego, procedur administracyjnych, przepisów dotyczących księgowości i rachunkowości, ustawy o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych.



Wymagania dodatkowe:

1. znajomość systemów: Info System moduł Księgowość oraz moduł Budżet Wizja, Płatnik, VATkom.,
2. samodzielność, umiejętność analitycznego myślenia, wykazywanie inicjatywy, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, wysoka kultura osobista,
3. dobra znajomość obsługi komputera (w zakresie: Office, Internetu, poczty elektronicznej) oraz urządzeń biurowych.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie zadań głównego księgowego Straży Miejskiej w Pruszkowie w tym:

- prowadzenie rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów, dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- prowadzenie analizy budżetu jednostki.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony w wymiarze ½ etatu.
- 2) praca przy komputerze.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- list motywacyjny;
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie;
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie;

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VIII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w siedzibie Straży Miejskiej ul. Kraszewskiego 14/16, pokój nr 2, z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko **Główny Księgowy Straży Miejskiej w Pruszkowie** w terminie **do dnia 09.12.2019 r. do godz. 12.00.**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Straży Miejskiej w Pruszkowie <http://www.strazmiejska.pruszkow.pl>, oraz na tablicy informacyjnej siedzibie Straży Miejskiej w Pruszkowie, ul. Kraszewskiego 14/16.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

IX. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych zawarta jest w załączniku do niniejszego ogłoszenia.

K O A
S
m

