

**Dyrektor
Centrum Usług Społecznych w Łapach
ogłasza nabór
na stanowisko Zastępcy głównego księgowego
w Centrum Usług Społecznych w Łapach**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) 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,
- 2) posiada obywatelstwo polskie
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- 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 oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- 2) Znajomość zasad finansowania jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) Doświadczenie w prowadzeniu księgowości budżetowej,
- 4) Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, sprawozdań budżetowych, bilansów, zestawień zmian w funduszu jednostki, tworzenia prognoz, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- 5) Biegła znajomość przepisów prawa: m.in. ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości.
- 6) Znajomość programów komputerowych stosowanych w księgowości,
- 7) Posiadanie takich cech osobowości jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność stosowania przepisów prawa, umiejętność pracy w zespole, punktualność,

przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów oraz przestępstwo skarbowe

- 10) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 11) Podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku z-cy głównego księgowego ,
- 12) inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje.

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie p.21 lub przesłać na adres Centrum Usług Społecznych, 18-100 Łapy, ul. Główna 50, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy – Zastępca głównego księgowego w Centrum Usług Społecznych ” do dnia **07.03.2023** r. do godziny 10.00 (decyduje data wpływu do CUS w Łapach).

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Rodzaj umowy: umowa o pracę na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych, pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony.
- 2) Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy(8 godz. dziennie, 40 godz. tyg., w godz. 7.30 – 15.30)
- 3) Miejsce pracy: Centrum Usług Społecznych w Łapach, ul. Główna 50,
- 4) Praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera i innych urządzeniach elektronicznych,
- 5) Wynagrodzenie: zgodnie z przepisami.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) oferty, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Łapach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wynosi poniżej 6 %.
- 3) oświadczenia i dokumenty składane w drodze przeprowadzanego konkursu muszą być podpisane własnoręcznie,
- 4) dokumenty (oferta) kandydata, który zostanie wyłoniony w procedurze konkursowej, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 5) dokumenty (oferty) pozostałych osób, biorących udział w konkursie, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane w czasie do 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, niezwłocznie po tym terminie, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone,

- 6) dokumenty (oferty) osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału w konkursie, nie będą odsyłane; będą zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone,
- 7) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: - I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, - II etap - rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.
- 8) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej na www.cuslapy.pl oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej dostępny na stronie <https://9660591331.bip.gov.pl> w zakładce „ogłoszenia o pracę” oraz na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Łapach

Łapy, dn. 24.02.2023 r.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Łapach

Katarzyna Zukowska - Koc