

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

księgowego w PCUW w Lesku

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

księgowego w PCUW w Lesku

w wymiarze ½ etatu

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282) oraz § 4 i § 5 Zarządzenia Nr 4.2017 Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Lesku z dnia 10 kwietnia 2017 r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze ogłasza z dniem 27 sierpnia 2021 r. nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze księgowego w PCUW w Lesku w wymiarze ½ etatu .

I. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Lesku

38-600 Lesko, ul. Piłsudskiego 5

tel. 13 493 90 76

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. nieposzlakowana opinia,
- d. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. posiadanie:
 - wykształcenia wyższego ekonomicznego lub pokrewnego

2. Wymagania dodatkowe:

- a. doświadczenie w pracy w księgowości budżetowej (kserokopia świadectw pracy lub zaświadczenie)
- b. znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.
- c. znajomość obsługi programów Płace i Księgowość Firmy VULCAN
- d. znajomość przepisów z zakresu rachunkowości.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zadania główne:

- a. Ewidencja księgową wydatków w zakresie projektów unijnych.
- b. Prowadzenie wszelkich rozliczeń finansowych w ramach projektów.
- c. Sporządzanie sprawozdań finansowych,
- d. Sporządzanie list płac i różnych wypłat w zakresie projektów.
- e. Sporządzanie przelewów.
- f. Rozliczenia z ZUS i US.

2. Zadania pomocnicze:

- a. wykonywanie innych prac w księgowości zleconych przez przełożonego.

IV. Wymagane dokumenty:

- a. podpisany życiorys (CV),
- b. podpisany list motywacyjny,
- c. potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby ubiegające się o pracę kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d. podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
- e. klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Lesku oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- f. zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku od lekarza rodzinnego lub medycyny pracy,
- g. oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieposzlakowanej opinii, a także o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

V. Kandydat może też złożyć inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VI. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV oraz kwestionariusz osobowy wraz z klauzulą informacyjną dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i oświadczeniu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, kopie dokumentów stwierdzone przez kandydata o zgodności z oryginałem.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze księgowego w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Lesku” w siedzibie PCUW w Lesku lub przesłać pocztą na adres PCUW – ul. Piłsudskiego 5, 38-600 Lesko w terminie do 6 września 2021 r. do godziny 14.00. Dokumenty, które wpłyną do PCUW po określonym powyżej terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu zostaną zawiadomieni pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa: www.powiat-leski.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.powiat-leski.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Lesku ul. Piłsudskiego 5, 38-600 Lesko

D Y R E K T O R
Powiatowego Centrum
Usług Wspólnych w Lesku
(w)
mgr Antonina Banaś