

Zespół Leczenia Środowiskowego w Kielcach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze głównego księgowego
w Zespole Leczenia Środowiskowego w Kielcach

Główne obowiązki :

1. Prowadzenie rachunkowości Zespołu Leczenia Środowiskowego,
2. Opracowywanie rocznych planów finansowych,
3. Wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi i ich racjonalna gospodarka,
4. Sprawowanie kontroli, kompletności i rzetelności dokumentów,
5. Sporządzanie wniosków dotyczących zmian w budżecie,
6. Księgowanie wydatków i dochodów budżetowych,
7. Terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych,
8. Ochrona mienia społecznego i terminowe rozliczanie osób odpowiedzialnych za to mienie,
9. Należyte przechowywanie dokumentów księgowych (ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych),

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne (formalne) :

- obywatelstwo polskie
- spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,

Kwalifikacje zawodowe :

Wykształcenie wyższe, mgr na kierunku ekonomia.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny) :

- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- znajomość obsługi programów komputerowych : PSKP (kadrowo-płacowy), PŁATNIK (ZUS), MS OFFICE,
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

W myśl art. 21 pkt 1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, pracodawca nie jest zobowiązany do obliczania wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Miejsce wykonywania pracy :

Zespół Leczenia Środowiskowego w Kielcach

Kielce, ul. Wiosenna 1A

Warunki pracy :

Liczba lub wymiar etatu : 0,25

Wynagrodzenie : zgodne z Zarządzeniem Nr 1/2018 r. p.o. Dyrektora Zespołu Leczenia Środowiskowego z dnia 02.11.2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Zespołu Leczenia Środowiskowego w Kielcach.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań :

- praca w siedzibie jednostki, praca w zespole,

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej :

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
 - krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
 - kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach; w przypadku ukończenia studiów zagranicznych – studia muszą być uznane w RP),
 - kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*
 - podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów tej rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - podpisane oświadczenia kandydata:
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
- ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.*
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze *

* Oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać ze strony internetowej www.um.kielce.pl (w zakładkach: URZĄD MIASTA – Biuro Obsługi Interesanta lub OBSŁUGA KLIENTA – Załatw sprawę).

Informacja o metodach i technikach naboru:

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna nadesłanych aplikacji,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna,

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Na stanowisko głównego księgowego zostanie wyłoniona osoba, która wykaże się najlepszą znajomością przepisów określonych w wymaganiach związanych ze stanowiskiem pracy będącego przedmiotem oceny, oraz znajomością obsługi programów komputerowych.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze głównego księgowego”

do dnia 17 czerwca 2019 roku osobiście w godzinach : poniedziałek – czwartek 13.00 – 19.00, piątek 13.30 – 19.30, sobota 8.00 – 16.00, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Zespołu).

Zespół Leczenia Środowiskowego w Kielcach

ul. Wiosenna 1A

25-534 Kielce

Inne informacje:

Dokumenty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, można je odebrać osobiście po zakończeniu procedury naboru w Zespole Leczenia Środowiskowego w Kielcach, ul. Wiosenna 1A (nieodebrane nie będą odsyłane). Kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Zespół Leczenia Środowiskowego w Kielcach zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podawania przyczyn.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : (041) 342 63 02.