

Nr ogłoszenie BIP KPRM: 37822

Data ukazania się ogłoszenia: 14 listopada 2018 r.

Dyrektor Urzędu Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy
ogłasza nabór kandydata na wolne stanowisko
Główna księgowa

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6 %.

Wymiar etatu: 1/1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

ul. ks. Konarskiego 1/3, 85-066 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy: ul. Konarskiego 1/3, 85-066 Bydgoszcz

Stanowisko pracy: główna księgowa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przygotowanie i uruchomienie nowo powstającej komórki organizacyjnej
- opracowanie i wdrożenie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących funkcjonowania Urzędu Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy wraz z delegaturami w Warszawie, Gdańsku i Giżycku, a zwłaszcza: polityki rachunkowej, instrukcji kasowej, instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, regulaminu kontroli finansowej, planu inwentaryzacji, zamówień publicznych
- prowadzenie rachunkowości Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętą polityką rachunkowości
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi Urzędu
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- sporządzanie sprawozdań finansowych oraz innych sprawozdań z zakresu działania jednostki
- opracowywanie projektów budżetów oraz harmonogramu wydatków
- administrowanie i obsługa programów finansowo-księgowych oraz innych systemów informatycznych, np. System Bankowości Elektronicznej NBP, Informatyczny System Obsługi Państwa TREZOR
- przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych wraz z analizą wykorzystanych środków
- nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia, prowadzenie, weryfikacja i przechowywanie ewidencji i ksiąg inwentarzowych w zakresie składników majątkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, rozliczenie inwentaryzacji
- wykonywanie innych, nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydawanych przez Kierownika Jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- Wykształcenie: wyższe Wykształcenie zawodowe zgodne z określonym w art.54 ust .ustawy o finansach publicznych, tj. spełnienie jednego z poniższych warunków : ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe.
- doświadczenie zawodowe: księgowość jednostek budżetowych, w tym 4 lata na stanowisku głównego księgowego w jednostkach budżetowych
- znajomość ustaw : o rachunkowości, finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o zamówieniach publicznych, o służbie cywilnej, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o ubezpieczeniu społecznym, o ubezpieczeniu zdrowotnym, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi, obsługi komputera w tym pakietu MS OFFICE oraz programów finansowo - księgowych QNT
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych, przeciwko wiarygodności dokumentów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowe:

- staż pracy: praktyki w księgowości w państwowych jednostkach budżetowych
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność nawiązywania kontaktów
- wysoka kultura osobista
- zdolność analitycznego myślenia

Stanowisko pracy:

- Praca wykonywana w siedzibie urzędu i poza siedzibą, Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne :

- Życiorys/CV i list motywacyjny;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- Kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub kopie innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia, w tym potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego, np. zaświadczenia o doświadczeniu zawodowym w określonym obszarze, podpisanego przez poprzednie miejsce stażu/praktyk/pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru;
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe :

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Termin składania dokumentów :

- Dokumenty należy złożyć do: 26 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

- Urząd Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz
pok. 213

Dodatkowe informacje :

- Przewidywany termin zatrudnienia : 01.12.2018 r.

Etapy naboru :

- Weryfikacja formalna ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych pozostawione zostaną do odbioru przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania informacji o wyniku danego naboru. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone, co zostanie udokumentowane w taki sposób, aby pozwalało to na ustalenie spełnienia albo niespełnienia wymagań formalnych obowiązujących w danym naborze bez dysponowania tymi dokumentami lub ich kopiami.

DYREKTOR
Urzędu Żeglugi Śródlądowej
w Bydgoszczy
Jerzy Słomiński