

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE –  
GŁÓWNY KSIĘGOWY**

Na podstawie art. 11 ust 1, art. 12 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz.U.2022.0.530 ) Dyrektor Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach Dom nr 1 ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Suwałkach Dom nr 1  
ul. Filipowska 20A/1  
16-400 Suwałki

**2. Określenie stanowiska urzędniczego:**

Główny księgowy

**3. Wymiar czasu pracy:**

1 etat – pełny wymiar czasu pracy, 40 godzin tygodniowo

**4. Miejsce wykonywania pracy:**

Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Suwałkach Dom nr 1, ul Filipowska 20A/1,  
16-400 Suwałki

**5. Wymagania niezbędne osoby ubiegającej się o pracę:**

- 1) Posiada obywatelstwo polskie.
- 2) Ma nieposzlakowaną opinię,
- 3) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,
- 5) 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 uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego

prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych dokumentów.

#### **6. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostkach budżetowych
- 2) Znajomość przepisów prawa w zakresie: podatków, ubezpieczeń społecznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o zamówieniach publicznych,
- 3) Bardzo dobra znajomość programów komputerowych, w tym Excel, Word,
- 4) Znajomość obsługi programów finansowo-księgowych: **Progman Finanse**, system planowania i realizacji budżetu- **Plan B**, system zarządzania budżetem- **Cesarz**, system rozliczania podatku VAT – **rVAT**
- 5) Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista

#### **7. Zakres wykonywania zadań w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach Dom nr1 i w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach Dom nr 2:**

- 1) Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami prawa,
- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) Dokonywanie wstępnej kontroli:
  - a) Zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) Kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) Bieżąca analiza dochodów i wydatków, występowanie do organu prowadzącego placówkę z wnioskami w sprawie zmian budżetu w planie finansowym,
- 5) Opracowywanie zasad sporządzania, przyjmowania, obiegu i przechowywania dokumentów finansowych,
- 6) Opracowywania projektów i nowelizacji przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości ,
- 7) Przygotowywanie projektów planów finansowych
- 8) Dekretacja wyciągów bankowych, raportów kasowych i sporządzania wewnętrznej dokumentacji księgowej,
- 9) Prowadzenie księgi głównej i analitycznej, ewidencji kosztów,
- 10) Sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych,
- 11) Przestrzegania dyscypliny budżetowej,
- 12) Sporządzanie dokumentacji VAT niezbędnej do przygotowania scentralizowanego rozliczenia podatku od towarów i usług,
- 13) Sporządzania innych wymaganych sprawozdań i analiz finansowych,
- 14) Wykonania lub/i nadzorowania wszystkich innych czynności finansowo-księgowych

## **8. Warunki pracy na stanowisku głównego księgowego**

Praca administracyjno-biurowa w wymiarze 8 godzin dziennie, w tym przy komputerze, obsługa urzędzeń biurowych, codziennie od poniedziałku do piątku. **Planowany okres zatrudnienia 01.09.2022**

## **9. Wymagane dokumenty:**

- 1) Własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) Własnoręcznie podpisane CV,
- 3) Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 5) Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- 8) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnych praw publicznych,
- 9) Oświadczenie kandydata o jego niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego,
- 11) Podpisana zgoda kandydata na przetwarzania danych osobowych o następującej treści :  
„ Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko głównego księgowego w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach Dom nr 1”

## **10. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesać przesyłką pocztową lub złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Suwałkach Dom nr 1, ul. Filipowska 20A/1 w sekretariacie z dopiskiem „ Nabór na stanowisko urzędnicze – główny księgowy” w terminie **do 15.07.2022 do godz. 15:30**

Dokumenty, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania w ramach naboru.

Suwałki, dnia 13.06.2022

### **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r (Dz. Urz. UE. L. 119 z 04.05.2016r ) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Suwałkach Dom nr 1 z siedzibą przy ul. Filipowskiej 20A/1, 16-400 Suwałki, tel. 875663125.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
3. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
4. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji zadania.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom ( osobom trzecim).
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dyrektor PO-W  
w Suwałkach  
„Dom nr 1”  
Monika Moroz