

**DYREKTOR POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG W JAROSŁAWIU OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO REFERENT DS. KSIĘGOWOŚCI**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Referent ds. Księgowości

(wymiar czasu pracy: 1 etat)

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo karne skarbowe;
- wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisko referent ds. księgowości (preferowane kierunki: finanse, rachunkowość, ekonomia);
- znajomość przepisów prawnych dotyczących zakresu obowiązków i wymagań;
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Execl) oraz Internet;
- znajomość obsługi programów finansowo-księgowych, ewidencji środków trwałych;
- chęć rozwoju w obszarze księgowości;
- dokładność i odpowiedzialność w działaniu;
- praktyka w wydziale księgowym jednostek budżetowych, gospodarstw pomocniczych bądź zakładów budżetowych;

3. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole;
- dyspozycyjność;
- odpowiedzialność;
- rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- obsługa komputera i sprzętu biurowego (potwierdzona certyfikatem);

- ukończone kursy i szkolenia z zakresu księgowości (potwierdzone certyfikatami);
- umiejętność analitycznego myślenia;
- zdolność samodzielnej organizacji pracy.

4. Zakres obowiązków (czynności) na zajmowanym stanowisku:

- weryfikacja dokumentów finansowych - kompletowanie, dekretowanie, księgowanie, sporządzanie zmian w planach finansowych;
- pomoc w sporządzaniu sprawozdań finansowych oraz danych do analiz;
- dekretacja dokumentów finansowo-księgowych (faktury, wyciągi bankowe);
- pomoc w wystawianiu rachunków i faktur VAT dla odbiorców łącznie z windykacją należności;
- przygotowanie i rozliczanie inwentaryzacji składników majątku;
- wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Głównego Księgowego;
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie;
- prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją wyposażenia i środków trwałych;
- przygotowywanie przelewów bankowych;
- archiwizacja dokumentów księgowych;
- przestrzeganie przepisów BHP.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: Powiatowy Zarząd Dróg w Jarosławiu;
- 2) rodzaj wykonywanej pracy: administracyjno-biurowa
- 3) wymiar czasu pracy: pełen etat
- 4) okres umowy: pierwsza umowa zostanie zawarta na okres próbny, a kolejna na czas nieokreślony.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2022r. (tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia), wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Jarosławiu , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych , był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. Podpisany własnoręcznie list motywacyjny;
2. Podpisany własnoręcznie życiorys;
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach);
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy (świadectwa pracy);
6. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie może dodatkowo przedłożyć dokumenty potwierdzające jej umiejętności i osiągnięcia zawodowe lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w innym roku kalendarzowym niż rok w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie oraz dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy;
7. Podpisane własnoręcznie oświadczenia o :

- posiadaniem obywatelstwa
- posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści :

”Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Powiatowy Zarząd Dróg w Jarosławiu z siedzibą przy ulicy Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław w celu realizacji procesu rekrutacji oraz zgodę na przetwarzanie tych danych także po zakończeniu procesu rekrutacji na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w każdym czasie”.

- kopie właściwych dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw , którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej- zgodnie z art.11 ust.2 i ust.3 ustawy).

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy lub niezbędne kwalifikacje w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez certyfikowane biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin: do 14.10.2022 r.
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście w biurze Powiatowego Zarządu Dróg w Jarosławiu od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00 lub listem poleconym na adres: Powiatowy Zarząd Dróg w Jarosławiu; ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław z dopiskiem - nabór na stanowisko Referent ds. Księgowości (decyduje data wpływu do Powiatowego Zarządu Dróg w Jarosławiu)

8. Zasady naboru na stanowisko:

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Jarosławiu.

I etap

Analiza dokumentów polegająca na zapoznaniu się Komisji z dokumentami złożonymi przez kandydatów. Celem analizy jest ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu. Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie.

II etap

Rozmowa kwalifikacyjna z poszczególnymi kandydatami, którzy spełnili wymagania formalne ogłoszenia. Celem rozmowy jest ocena znajomości podstawowych zagadnień ustaw, niezbędnych na stanowisku Referenta ds. Księgowości poznanie predyspozycji kandydata do pracy na stanowisku, charakterystyka dotychczasowego doświadczenia oraz poznanie planów zawodowych kandydata.

Drugi etap kończy procedurę konkursową, a Komisja dokonując wyboru kandydata przedstawi propozycję zatrudnienia Dyrektorowi Powiatowego Zarządu Dróg.

Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie podana do wiadomości – w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Zarządu Dróg w Jarosławiu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Jarosławiu.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, (RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Zarząd Dróg w Jarosławiu z siedzibą w Jarosławiu , ul Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław. Szczegółowa klauzula informacyjna znajduje się na stronie internetowej Administratora: Powiatowy Zarząd Dróg w Jarosławiu

Kandydata ma stanowisko pracy objęte naborem informuje się, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Zarząd Dróg z siedzibą w Jarosławiu przy ulicy Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław

2.W imieniu Administratora, przetwarzanie danych osobowych nadzoruje Inspektor Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem siedziby Administratora, jak również pod numerem telefonu: 16 621-64-49 oraz pod adresem poczty elektronicznej :iodpzdjaroslaw@onet.eu

3.Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art.6 ut.1 lit. a i c wspomnianego powyżej ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, ustawy z dnia 26 czerwca 194 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz.1320 z późn. zm.)oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530)w celach związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacji ora po zakończeniu procesu rekrutacji na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

5.Posiada Pani/Pan prawo : do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzana oraz do cofnięcia zgody.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale konieczne dla celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Jarosław, dnia 04.10.2022 r.

Dyrektor Powiatowego
Zarządu Dróg w Jarosławiu

Paweł Tworek