

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej

ul. 3 Maja 55, 07 – 300 Ostrów Mazowiecka

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – księgowy

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: ekonomia, rachunkowość, finanse,
- b) co najmniej 6 miesięczny staż pracy w księgowości jednostek sektora finansów publicznych (udokumentowany zatrudnieniem na podstawie Kodeksu Pracy),
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej, obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- g) nieposzlakowana opinia.
- h) dobra znajomość obsługi komputera: Microsoft Office – Word i Excel, Internet wraz z obsługą poczty elektronicznej,
- i) znajomość przepisów prawa: ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, ustawy o rachunkowości, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) dyspozycyjność, komunikatywność,
- b) wysoka kultura osobista,
- c) obowiązkowość, staranność, odpowiedzialność,
- d) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) sprawdzanie kompletności i poprawności dowodów księgowych,

✓

- b) dekretacja oraz księgowanie dokumentów,
- c) księgowanie i rozliczanie projektów z udziałem środków Unii Europejskiej, w ramach zawartych umów o dofinansowanie projektów systemowych,
- d) uzgadnianie ewidencji z kontami księgi głównej,
- e) sporządzenie wniosków beneficjenta o płatność w części finansowej.
- f) sprawdzanie poprawności rachunkowej przygotowanych deklaracji i sprawozdań,
- g) przygotowywanie załączników do rocznego sprawozdania finansowego i uczestnictwo w jego sporządzaniu,
- h) bieżące przygotowanie i aktualizowanie tytułów wykonawczych.

4. Miejsce wykonywania pracy:

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej ul. 3 Maja 55.

5. Wymagane dokumenty:

Oryginały:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- c) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- d) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia),
- f) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia (wzór stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia).

Kopie potwierdzone własnoręcznie przez kandydata za zgodność z oryginałem (oryginały kandydat przedstawi podczas rozmowy kwalifikacyjnej):

- g) dyplomu ukończenia szkoły lub uczelni wyższej,
- h) świadectw pracy, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia, jednoznacznie potwierdzające spełnienie niezbędnych wymagań.

Na żądanie Komisji rekrutacyjnej kandydaci mogą zostać zobowiązani do dostarczenia oryginałów dokumentów wskazanych w pkt. 5 lit. g-h.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV muszą być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 922)”.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej przy ul. 3 Maja 55 – pokój nr 13 lub
- pocztą na adres korespondencyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej: ul. 3 Maja 55, 07 – 300 Ostrów Mazowiecka.

Wymagane dokumenty powinny być ułożone chronologicznie i wpięte w teczkę (skoroszyt) zgodnie z wykazem określonym w pkt. 5, na te czce należy umieścić imię i nazwisko, adres oraz dopisek:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – księgowy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowi Mazowieckiej”

Oferty należy składać w terminie: **do dnia 29 grudnia 2017 r. do godz. 16.00.**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na wyżej wymieniony adres w terminie do dnia 29 grudnia 2017 r. do godz. 16.00.

Aplikacje, które wpłynęły do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

7. Dodatkowe informacje:

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info>) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia można uzyskać pod numerem telefonu. 29 745 21 51; 29 745 33 93.

Dokumenty kandydata, który zostanie wybrany w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty osób, które spełniły wymagania formalne i zakwalifikowały się do dalszego etapu rekrutacji, będą przechowywane w urzędzie, zaś dokumenty pozostałych osób będą odsyłane lub mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych.

Ostrów Mazowiecka, 18 – 12 - 2017

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Ostrowi Mazowieckiej
07-300 Ostrów Maz. ul. 3 Maja 55
tel. 29 74 533 93; 74 521 52; fax 74 521 52

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrowi Mazowieckiej
mgr Beata Grabowska

Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że korzystam/nie korzystam* z pełni praw publicznych.

.....
(czytelny podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2204) – „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić



.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełniane umyślnie

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem/byłem* karany/karana* za przestępstwa popełnione umyślnie.

.....
(czytelny podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art.233 Kodeksu Karnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2204) – „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.”.

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić



Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam dobry stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na stanowisku:

.....
(czytelny podpis)

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnet z art. 233 Kodeksu Karnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2204) – „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(czytelny podpis)