

Urząd Miejski w Łomiankach

<https://www.lomianki.pl/pl/aktualnosci/komunikaty/7917,ICDS-poszukuje-glownego-ksiegowego.html>
2023-12-04, 23:25

ICDS poszukuje głównego księgowego

Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach poszukuje kandydata na stanowisko głównego księgowego. Zapraszamy do składania aplikacji w naborze.

ICDS poszukuje głównego księgowego

Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach poszukuje kandydata na stanowisko głównego księgowego. Zapraszamy do składania aplikacji w naborze.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki ICDS i jednostek obsługiwanych;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) terminowe regulowanie zobowiązań finansowych,
- 5) opracowywanie projektów planów finansowych ICDS i jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych ICDS i jednostek obsługiwanych,
- 7) dokonywanie rozliczeń podatku VAT jednostki ICDS i jednostek obsługiwanych,
- 8) dokonywanie bieżącej analizy wykonania planów finansowych,
- 9) nadzór nad prawidłowością naliczania wynagrodzeń, zaliczek na podatek dochodowy, składek ZUS,
- 10) wykonywanie innych zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych należą do kompetencji głównego księgowego.

Wymagania konieczne:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 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 księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania pożądane:

- minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- dobra znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- znajomość przepisów prawa dotyczących oświaty i samorządu gminnego,
- znajomość programów prawnych np. lex,
- doświadczenie zawodowe w prawie samorządowym, prawie cywilnym i postępowaniu cywilnym, prawie zamówień publicznych, prowadzeniu sporów sądowych, prowadzeniu spraw związanych z nieruchomościami, obsługą procesów inwestycyjnych,
- znajomość obsługi programów w zakresie MS Office (Word, Excel, Power Point), Internet,
- kreatywność, umiejętność poszukiwania konstruktywnych rozwiązań prawnych, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Miejsce pracy - Praca w budynku ICDS i po za nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy.

Pomieszczenie pracy o odpowiedniej szerokości dojsć i przejść umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku jest winda. W budynku znajduje się toaleta dostosowana dla wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy - Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w budynku, zarządzaniem personelem, odpowiedzialnością finansową.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa*,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*,
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*,
- podpisana odręcznie klauzula o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie

danych osobowych. t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.922.”*.

Dokumenty należy składać lub przesłać pocztą w terminie od dnia 5 września 2016 r. do dnia 19 września 2016 r. pod adres:

Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach

ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki

Sekretariat

z dopiskiem na kopercie: “Główna księgowa”

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 19 września 2016 r.

* Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania [TUTAJ](#).

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

[Poprzedni Strona](#)

[Następny Strona](#)