

OGŁOSZENIE O NABORZE NUMER 2/2023
DYREKTOR ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ W PRZYJEZIERZU
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Księgowy

I. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- segregowanie dokumentów pod względem ich rodzaju,
- sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym,
- przygotowywanie dokumentów do zapłaty za dostawy i usługi wynikające z zatwierdzonych dowodów księgowych,
- sprawdzanie zapisów kont rozrachunkowych oraz uzgadnianie sald z dostawcami i odbiorcami,
- wprowadzenie do systemu finansowo-księgowego zadekretowanych dokumentów,
- kompletowanie dowodów księgowych stanowiących podstawę wystawiania dokumentów korygujących,
- przygotowywanie wyciągów bankowych do księgowania,
- księgowanie raportów kasowych i faktur,
- obsługa bankowości elektronicznej,
- dopilnowanie terminowości płatności faktur,
- rozliczanie delegacji służbowych pracowników,
- prowadzenie obsługi kasowej, w tym m.in. pobieranie i odprowadzanie gotówki do banku, przyjmowanie wpłat, wypłaty gotówkowe, rozliczanie zaliczek pracowników otrzymanych z kasy Zakładu, rejestracja operacji kasowych, rozliczanie raportów dobowych z kas fiskalnych wraz z przejęciem gotówki, a także raportów miesięcznych i rocznych,
- przygotowywanie korespondencji z kontrahentami, urzędami i bankami,
- rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- sprawozdawczość do Urzędu Marszałkowskiego, Urzędu Gminy, Głównego Urzędu Statystycznego.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

A) Niezbędne:

- wykształcenie wyższe, preferowany kierunek Finanse i Rachunkowość,
- znajomość:
 1. Ustawy o pracownikach samorządowych
 2. Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakładów aktywności zawodowej
 4. Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o rachunkowości, Ordynacji podatkowej,
- obywatelstwo polskie

Kandydat powinien mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

B) Dodatkowe:

- umiejętność biegłej obsługi komputerowej, w szczególności pakietu MS Office,
- znajomość programu kadrowo-płacowego Groszek,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- samodzielność,
- komunikatywność.

III. Warunki pracy na danym stanowisku:

Naturalne i sztuczne oświetlenie, wymuszona pozycja ciała, praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej czterech godzin, kontakty telefoniczne i bezpośrednie z pracownikami, kontrahentami i klientami Zakładu Aktywności Zawodowej w Przyjezierzu, wyjazdy służbowe wg potrzeb.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Przyjezierzu we wrześniu 2023 roku wyniósł powyżej 6%.

V. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) Cv/zyciorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) Kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w recepcji Zakładu Aktywności Zawodowej w Przyjezierzu, lub przesłać pocztą na adres:

Zakład Aktywności Zawodowej w Przyjezierzu

Przyjezierze 18

88-324 Jeziora Wielkie

w terminie do dnia 28 listopada 2023, do godziny 12:00 z dopiskiem na kopercie:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: księgowy w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Przyjezierzu – ogłoszenie 2/2023”

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

UWAGA:

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Aplikacje, które wpłyną do Zakładu Aktywności Zawodowej w Przyjezierzu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zakład Aktywności Zawodowej
w Przyjezierzu
Przyjezierze 18, 88-324 Jeziora Wielkie
NIP: 557-169-79-65, REGON: 360188720

Dyrektor
ZAZ Przyjezierze
Joanna Rusztyk

