



POWIATOWY URZĄD PRACY
w Łobzie
D.OA.1110.2.2023.SIA
73-150 ŁOB

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŁOBZIE
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze
KSIĘGOWEGO**

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie

Nr naboru:2/2023

Miejsce pracy:

Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie, ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez

Warunki zatrudnienia:

1. Umowa o pracę: 1 etat
2. Praca w dniach: od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰-15³⁰
3. Praca wymagająca samodzielności oraz pracy w zespole
4. Praca w siedzibie Urzędu, przy komputerze powyżej 4 godzin
5. Bezpieczne warunki pracy
6. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym konieczne odbycie służby przygotowawczej
7. Wynagrodzenie wypłacane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960) oraz na podstawie Regulaminu Wynagradzania Pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie.

A. WYMAGANIA FORMALNE:

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku księgowego, tj. wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ekonomia, zarządzanie, finanse, rachunkowość).
4. Minimum dwuletni staż pracy w księgowości albo roczne doświadczenie zawodowe w zakresie zadań finansowo – księgowych w jednostkach administracji publicznej.
5. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji.



II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Mile widziane doświadczenie w publicznych służbach zatrudnienia.
3. Mile widziane doświadczenie w rozliczaniu projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w systemie SL.
4. Mile widziana obsługa programów księgowych oraz Microsoft Excel.
5. Umiejętność współpracy w zespole, skrupulatność, systematyczność.
6. Umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowo obowiązujących terminów.
7. Odporność na stres.
8. Wysoka kultura osobista.

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz życiorys zawodowy – CV.
2. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 4 pkt 11 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, sprostowanie: Dz.Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2) - załącznik nr 2 do Regulaminu Naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie, umieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) <http://pup.lobez.ibip.pl>, zwanego dalej „Regulaminem”.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) – załącznik nr 4 do Regulaminu.
7. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - załącznik nr 4 do Regulaminu.



9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
10. Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (kserokopie).

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą miały wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

List motywacyjny, życiorys zawodowy (CV), kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenia, powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po ukazaniu się ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko, wyłącznie w formie pisemnej.

B. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Planowanie, kontrola i wydatkowanie środków pozostających w dyspozycji urzędu.
2. Przygotowywanie, opisywanie oraz wprowadzanie dokumentów do systemu księgowego.
3. Ewidencja środków trwałych.
4. Uzgadnianie wydatków na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu ze stanowiskami merytorycznymi.
5. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi.
6. Monitoring finansowy.
7. Windykacja należności.
8. Sprawozdawczość finansowa.
9. Wykonywanie innych poleceń przełożonego wynikających z funkcjonowania Działu Finansowo – Księgowego.
10. Sporządzanie wniosków o płatność w ramach projektów współfinansowanych z EFS w systemie SL.
11. Uzgadnianie sald kont rozrachunkowych.



C. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty na adres Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie, ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez z dopiskiem

„Nabór na stanowisko księgowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie”.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 06.06.2023 r. do godz. 15.00**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do PUP w Łobzie. Data wpływu dokumentów aplikacyjnych jest oznaczona w sposób trwały na przekazanej przez kandydata kopercie.

D. INNE INFORMACJE

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łobzie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
2. Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym w jednostkach, o których mowa w ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.
W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów, o których mowa w pkt. 1.



Ww. postępowanie składać się będzie z II etapów:

I etap – kwalifikacja formalna – złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia ww. wymagań przez kandydatów na stanowisko urzędnicze.

II etap – kwalifikacja merytoryczna – rozmowa Komisji z kandydatem, podczas której sprawdzane będą wiedza i umiejętności kandydatów w zakresie dodatkowych wymagań.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu postępowania naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://pup.lobez.ibip.pl> w zakładce: *Nabór na stanowiska urzędnicze* oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie przy ul. Niepodległości 13.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie

Jarosław Namaczyński

