# ZMCR.2110.6.2012

# Ogłoszenie nr 6/2012

**z dnia 19 listopada 2012r.**

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego „Czysty Region”

z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Piramowicza 32

ogłasza nabór na stanowisko ***ds. księgowości budżetowej w Biurze Związku Międzygminnego***

|  |
| --- |
| 1. **Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:**
 |

* 1. obywatelstwo polskie,
	2. ukończone 18 lat, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
	3. niekaralność za przestępstwa,
	4. nieposzlakowana opinia,
	5. jeden z poniższych warunków:

a)  ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne studia podyplomowe, ekonomiczne studia I stopnia i posiada co najmniej 2-letnią praktykę w księgowości,

b)  ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,

c)  wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

d)  posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

|  |
| --- |
| 1. **Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:**
 |

* + 1. znajomość przepisów z zakresu:
			1. rachunkowości (z uwzględnieniem przepisów dotyczących rachunkowości budżetowej),
			2. finansów publicznych,
			3. samorządu gminnego,
			4. kodeksu postępowania administracyjnego,
		2. biegła umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel),
		3. dyspozycyjność,
		4. doświadczenie w zakresie prowadzenia rachunkowości budżetowej.

|  |
| --- |
| 1. **Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**
 |

* 1. prowadzenie rachunkowości Związku Międzygminnego „Czysty Region”;
	2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
	3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych

i finansowych z planem finansowym,

* 1. dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
	2. sporządzanie stosownych sprawozdań finansowych wymaganych przepisami prawa,
	3. sporządzanie wymaganych deklaracji i prowadzenie rozliczeń z ZUS i US.
	4. zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez placówkę, w tym przestrzeganie ustawy o zamówieniach publicznych
	5. opracowanie projektu budżetu,
	6. bieżąca analiza realizacji budżetu,
	7. nadzór nad terminowym i prawidłowym pod względem merytorycznym oraz formalno-prawnym załatwianiem spraw objętych zakresem zadań Wydziału;
	8. rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków obejmujących zakres zadań i obowiązków podległych pracowników;

**zakres uprawnień:**

1. ma prawo żądać od innych pracowników informacji w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych wyjaśnień, jak również udostępniania do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
2. wnioskować do Przewodniczącego Związku o określenie trybu, wg którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne jednostki prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

|  |
| --- |
| 1. **Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:**
 |

* 1. życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,
	2. list motywacyjny,
	3. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
1. wykształcenie (dyplomu ukończenia studiów wyższych, innych świadectw zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie 1 ppkt 5 niniejszego ogłoszenia),
2. staż pracy (np. świadectwa pracy),

c)    posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.),

* 1. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa *(wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia informacji o swojej osobie z Krajowego Rejestru Karnego)*,
	2. oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych,

**W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druk obejmujący wszystkie wymagane oświadczenia.**

Załączone: list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone następującą klauzulą:

„*Wyrażam zgodę na:*

1. *przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy,*
2. *przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach mojej pracy i nauki w celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania przeze mnie nieposzlakowanej opinii,*

*dla potrzeb procesu naboru na stanowisko ds. księgowości budżetowej w Biurze Związku prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458),*

* 1. komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na stanowisko ds. księgowości budżetowej w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

|  |
| --- |
| 1. **Przebieg postępowania w sprawie naboru:**
 |

* 1. ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem ***„Oferta pracy - nabór na stanowisko ds. księgowości budżetowej w Biurze Związku Międzygminnego Czysty Region”* osobiście w pokoju Nr 132 (parter) przy ul. Piramowicza 32 w Kędzierzynie-Koźlu w godz. 800 ‑ 1500 lub pocztą na adres Związek Międzygminny „Czysty Region” ul. Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle w terminie do dnia 30.11.2012 roku**

*Oferty pracy, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;*

* 1. postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458),
	2. po upływie terminu do złożenia ofert pracy na stronie na stronie podmiotowej związku Międzygminnego „Czysty Region” – [www.czystyregion.bip-e.pl](http://www.czystyregion.bip-e.pl) w menu „Ogłoszenia” upowszechniona zostanie informacja o liczbie kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Każdy kandydat zostanie poinformowany telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

**Informacji o przebiegu postępowania udziela Zwolik Anna tel. 077/ 40-34-485 email** **anna.zwolik@kedzierzynkozle.pl** **lub Gabriela Helbin-Golasz, tel. 077 / 40-50-388, email:** **osi1@kedzierzynkozle.pl**

|  |
| --- |
| 1. **Informacja o wyniku naboru:**
 |

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:

* 1. stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej: [www.czystyregion.bip-e.pl](http://www.czystyregion.bip-e.pl),

|  |
| --- |
| 1. **Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy**
 |

1. miejsce pracy: Związek Międzygminny „Czysty Region”,
2. obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godziny na dobę i 40 godzin na tydzień    w miesięcznym okresie rozliczeniowym;
3. zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika;
4. jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego „Czysty Region” może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.

|  |
| --- |
| 1. **Inne informacje.**
 |

1. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Międzygminnym „Czysty Region”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %;
2. osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile znajdzie się w gronie wyłonionych przez Komisję najlepszych kandydatów, o których mowa   w ust. 5 pkt 3 niniejszego ogłoszenia.

Przewodniczący Zarządu

Związku Międzygminnego

„Czysty Region”

***Grzegorz Chudomięt (-)***

……………………………

*(miejscowość, data)*

…………………………………

*(imię i nazwisko)*

…………………………………

*(adres zamieszkania)*

Niniejszym oświadczam, iż:

1. jestem obywatelem polskim,
2. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
3. nie byłem skazany / nie byłam skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszę się nieposzlakowaną opinię,
5. akceptuję warunki zatrudnienia ustalone w niniejszym ogłoszeniu o konkursie;
6. posiadam stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań ………………………………………………………………………………………,

……………………………………

*(podpis kandydata)*