

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :
Główny Księgowy**

I. Nazwa i adres jednostki

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Gostyninie
ul. Płocka 76
09-500 Gostynin
2. Nazwa stanowiska urzędniczego: Główny Księgowy
3. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Jednostki:
samodzielne stanowisko - starszy specjalista ds. rachunkowości i kadr
4. Wymiar etatu: pełny (40 godzin tygodniowo)
5. Planowany termin zatrudnienia: 01.12.2020 r.

II. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
3. brak prawomocnego wyroku sądu za przestępstwo przeciw mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 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,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ordynacji podatkowej, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku od towarów i usług., kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy,
6. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
7. biegła znajomość obsługi komputera w zakresie: programy księgowo, sprawozdawcze, poczta elektroniczna, internet,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku, nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane doświadczenie na samodzielnym stanowisku w księgowości
2. doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
3. biegła znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych, ubezpieczeń społecznych, prawa pracy,
4. znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej, zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
5. znajomość systemu bankowości elektronicznej
6. znajomość rozliczeń z ZUS – program Płatnik
7. komunikatywność, odporność na stres.
8. Sumienność i odpowiedzialność

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wykonywanie czynności Głównego Księgowego w oparciu o upoważnienia wynikające z ustawy o finansach publicznych i powierzonego zakresu obowiązków,
2. sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych,
3. opracowanie planów finansowych i bieżąca kontrola ich wykonania,
4. prowadzenie rozliczeń z ZUS i US, przygotowanie i składanie deklaracji, zgłoszeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. wykonywanie dyspozycji środków pieniężnych z rachunku bankowego,
6. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów operacji gospodarczych i finansowych,
7. prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków budżetowych,
8. sporządzanie list płac pracowników i rozliczeń płacowych,
9. wykonywanie czynności ewidencyjnych w programie komputerowym księgowości budżetowej, kadr i płac, Płatnika,
10. rozliczanie ZFŚS
11. prowadzenie spraw pracowniczych z zakresu prawa pracy i akt osobowych,
12. odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową i kadrową jednostki,
13. przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
14. współpraca ze Skarbnikiem Powiatu
15. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez kierownika ZDP Gostynin należą do kompetencji Głównego Księgowego.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. praca w budynku Zarządu Dróg Powiatowych w Gostyninie, ul. Płocka 76, 09-500 Gostynin
2. praca przy komputerze o charakterze administracyjno — biurowym,
3. praca w zespole,
5. praca w godzinach: 7.00 – 15.00
8. dyspozycyjność

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Zarząd Dróg Powiatowych w Gostyninie zatrudnia poniżej 25 osób w przeliczeniu na pełny etat.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem ze wskazaniem danych kontaktowych,
 2. życiorys zawodowy (CV) opatrzone własnoręcznym podpisem,
 3. kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie, posiadane kwalifikacje,
 4. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących wymagany trzyletni staż pracy,
 5. oświadczenie kandydata :
 - 1) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 2) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (z zastrzeżeniem art. II ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
 6. klauzula informacyjna dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w ZDP Gostynin,
 7. dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa – w formie oświadczenia
 8. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany)
- Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w ZDP Gostynin dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w ZDP Gostynin i kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na stronie internetowej i w siedzibie ZDP Gostynin, ul. Płocka 76, 09-500 Gostynin

VIII. Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru. W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wynagrodzenie wg regulaminu wynagradzania.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Gostyninie lub pocztą na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Gostyninie, ul. Płocka 76, 09-500 Gostynin w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem kandydata oraz miejscem zamieszkania kandydata z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Główny Księgowy w ZDP Gostynin” w terminie do 16.11.2020 r. do godz.12.

Aplikacje, które zostaną złożone do ZDP Gostynin w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną do ZDP po wyżej określonym terminie lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty, które wpłyną do ZDP Gostynin po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do ZDP Gostynin).

Kierownik ZDP Gostynin zastrzega sobie prawo unieważnienia lub nie rozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w przypadku wyboru na stanowisko.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailem lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

Z osobami, które spełniają wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ZDP Gostynin oraz na tablicy ogłoszeń ZDP Gostynin.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do II etapu naboru oraz niewskazane w protokole z naboru zostaną zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole z naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie oferty zostaną komisyjnie zniszczone

Osoby, którym w wyniku przeprowadzonego naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia są zobowiązane do złożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchwalenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg Powiatowych w Gostyninie, ul. Płocka 76, 09-500 Gostynin, reprezentowane przez Kierownika Zarządu Dróg Powiatowych w Gostyninie, tel. 24 235 21 36
2. Inspektor ochrony danych w ZDP Gostynin jest dostępny pod adresem e-mail iod@zdpghostynin.eu

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu niniejszego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit a i lit c RODO, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282), art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.)
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez ADO do przetwarzania danych osobowych w celu wykonywania obowiązków służbowych związanych z naborem.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani /Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania. W przypadku osób, które nie zostały przyjęte do pracy przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po tym okresie dokumenty rekrutacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia , ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania)jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pan dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niedopuszczenie do postępowania rekrutacyjnego.

Podanie danych osobowych w zakresie art. 22¹ § 1 kodeksu pracy jest obowiązkowe.

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w niniejszym naborze.

Podanie danych osobowych w szerszym zakresie niż wyżej wskazany jest dobrowolne i wymaga zgody, którą może Pani/Pan w każdej chwili wycofać.

KIEROWNIK
Zarządu Dróg Powiatowych w Gostyninie
Paweł Warabieda
Paweł Warabieda

Gostynin, dnia 30 października 2020 r.