

**Nabór na stanowisko Głównego Księgowego
w Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik, 48 – 200 Prudnik, ul. Kościuszki 3**

**Kierownik Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik ogłasza nabór kandydatów na
wolne stanowisko pracy „Główny Księgowy” ½ etatu w
Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) osoba ubiegająca się o stanowisko posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 2) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 3) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) osoba ubiegająca się o stanowisko 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) osoba ubiegająca się o stanowisko ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości,
 - c) osoba ubiegająca się o stanowisko jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) osoba ubiegająca się o stanowisko posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości, samorządu terytorialnego, ubezpieczeń społecznych i podatków,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera,
- 3) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych,
- 4) umiejętność organizacji pracy
- 5) komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, obowiązkowość,
- 6) łatwość nawiązywania kontaktów.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) odpowiedzialność za zachowanie równowagi i dyscypliny budżetowej Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik,
- c) organizowanie właściwego obiegu dokumentów księgowych, czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem księgowości,
- d) nadzorowanie realizacji dochodów i wydatków, podejmowanie i koordynowanie działania w celu wykonania założonego planu,
- e) przedstawianie niezbędnych materiałów i danych do projektu planu finansowego Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik, określanie wielkości planowanych dochodów na dany rok,

- f) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań finansowych, wykonywanie analiz i opracowań,
- g) odpowiadanie za terminowe sporządzanie sprawozdawczości finansowej oraz sprawozdawczości budżetowej,
- h) opracowywanie projektów decyzji i zarządzeń Kierownika Agencji Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik w sprawie zmian w planie finansowym Agencji,
- i) opiniowanie projektów zarządzeń i innych dokumentów rodzących skutki finansowe dla Agencji,
- j) sprawowanie nadzoru nad rozliczeniami:
 - podatku od osób fizycznych,
 - podatku VAT,
 - składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
- k) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- l) przestrzeganie w realizacji zadań trybu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych i stosowanie procedur wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych,
- m) stosowanie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz ponoszenie odpowiedzialności za ochronę danych osobowych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy – budynek Urzędu Miejskiego w Prudniku przy ul. Rynek 1, praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na parterze, dojście po schodach, brak podjazdu,
- b) w niepełnym wymiarze czasu pracy (1/2 etatu),
- c) narzędzia pracy: telefon, komputer, fax, kserokopiarka, skaner,
- d) praca przy monitorze ekranowym w wymiarze 4 godzin dziennie.

5. Wymagane dokumenty;

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej kariery zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i uprawnienia;
- 6) kserokopia dowodu osobistego;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **21 lutego 2014 r.** w Agencji Promocji i Rozwoju Gminy w Prudniku pok. nr 224 lub pocztą na adres: Agencja Promocji i Rozwoju Gminy Prudnik, 48-200 Prudnik ul. Kościuszki 3, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego”**.

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Nabór zostanie przeprowadzony w II etapach:

- ✓ etap I : test pisemny z zakresu wiedzy określonej w ust. 2 pkt 1 ogłoszenia.

- ✓ etap II : rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami którzy uzyskali kolejno największą liczbę punktów z testu pisemnego.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną zaproszone do udziału w II etapach naboru o miejscu którego i terminie zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną wskazaną w adresie e-mail.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne jak również informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Prudniku.

Dodatkowe informacje – tel. 77 40 66 253 (od poniedziałku do piątku w godz. 7.15 – 15.15).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).*

KIEROWNIK AGENCJI


mgr Ryszard Zwojewski

AGENCJA
PROMOCJI I ROZWOJU
GMINY PRUDNIK
48-200 Prudnik
ul. Kościuszki 3