

**Ogłoszenie Nr 1**  
**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Centrum Usług Wspólnych w Oleszycach**

Jednostka	Centrum Usług Wspólnych w Oleszycach ul. Rynek 21, 37 – 630 Oleszyce
Oferowane stanowisko	Główny Księgowy
Ilość etatów	1
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <p>1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego,</p> <p>2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,</p> <p>3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,</p> <p>4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,</p> <p>5) spełnia jeden z poniższych warunków:</p> <p>a) 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,</p> <p>b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,</p> <p>6) posiada wiedzę z zakresu administracji publicznej i prawa samorządowego (między innymi: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawa o systemie oświaty, Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawa - Karta Nauczyciela, ustawa prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania cywilnego, akty prawa miejscowego regulujące sprawy edukacji na terenie Gminy Oleszyce.</p> <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <p>a) doświadczenie w administracji samorządowej, w tym w placówkach oświatowych,</p> <p>b) dobra znajomość zasad finansowania zadań oświatowych</p> <p>c) doświadczenie w pozyskiwaniu i realizacji projektów ze środków UE oraz budżetu państwa,</p>

- d) wysoka kultura osobista, zdyscyplinowanie, systematyczność i komunikatywność,
- e) umiejętność organizowania pracy i kierowania pracownikami,
- f) umiejętność sporządzania analiz realizacji planów finansowych, statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia
- g) biegła znajomość programów WORD, EXCEL,
- h) umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, dyspozycyjność i obowiązkowość przy realizacji zadań.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie ksiąg rachunkowych Centrum Usług Wspólnych i jednostek obsługiwanych.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi jednostek obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych.
3. Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych wykonuje swoje obowiązki na podstawie:
  - a) właściwych przepisów w szczególności dotyczących zasad gospodarowania środkami publicznymi i rachunkowości, wewnętrznych przepisów Centrum Usług Wspólnych.
4. Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych jest jednocześnie Głównym Księgowym jednostek obsługiwanych.
5. Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych:
  - a) odpowiada za prawidłowe i terminowe rozliczanie Centrum Usług Wspólnych i jednostek obsługiwanych z budżetem Gminy Oleszyce, urzędami skarbowymi i ZUS,
  - b) sprawuje bezpośredni nadzór oraz kontrolę finansową nad Centrum Usług Wspólnych i jednostkami obsługiwanyymi,
  - c) sprawuje bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów finansowych Centrum Usług Wspólnych oraz pomiędzy Centrum Usług Wspólnych a jednostkami obsługiwanyymi,
  - d) sprawuje bezpośredni nadzór nad opracowaniem i wykonaniem planów jednostkowych oraz dochodów i wydatków,
  - e) sprawuje bezpośredni nadzór nad prowadzeniem rozliczeń finansowych zgodnie z planem budżetowym i przepisami ustawy o rachunkowości,
  - f) sprawuje bezpośredni nadzór nad prowadzeniem zapisów księgowych,
  - g) sporządza, w zakresie sprawozdawczości finansowej: bilans wraz z załącznikami i inne obowiązujące sprawozdania (GUS, ZUS, US, itp.) dotyczące Centrum Usług Wspólnych oraz opracowuje sprawozdania budżetowe Rb,
  - h) sprawuje nadzór nad sprawozdawczością finansową: bilansu wraz z załącznikami i innymi obowiązującymi sprawozdaniami (GUS, ZUS, US, itp.) dotyczących jednostek obsługiwanych oraz nad sprawozdawczością budżetową (Rb),
  - i) nadzoruje całokształt spraw z zakresu rachunkowości wykonywanych przez pracowników Centrum Usług Wspólnych,

	<p>j) prowadzi bieżącą windykację należności finansowych i majątkowych,</p> <p>k) wylicza odpis roczny Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) Centrum Usług Wspólnych i jednostek obsługiwanych.</p> <p>6. Główny Księgowy Centrum Usług Wspólnych ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Centrum Usług Wspólnych za prawidłową realizację swoich obowiązków i zadań określonych.</p> <p>7. Współdziałanie ze Skarbnikiem Gminy Oleszyce w zakresie polityki budżetowej Centrum Usług Wspólnych i jednostek obsługiwanych.</p> <p>8. Główny księgowy kontrasygnuje czynności prawne mogące spowodować powstanie zobowiązań finansowych Centrum Usług Wspólnych oraz jednostek obsługiwanych.</p> <p>9. Przygotowywanie projektów budżetu dla Centrum Usług Wspólnych i placówek obsługiwanych.</p>
<p>Informacje o warunkach pracy na stanowisku</p>	<p>1. Zatrudnienie od dnia 01.09. 2018 r. w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony,</p> <p>a) osoba ubiegająca się o przyjęcie po raz pierwszy na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, zostanie zatrudniona na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, w ramach którego pracownik odbywa służbę przygotowawczą.</p> <p>2. Praca w wymiarze przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy.</p> <p>3. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na stanowisko głównego księgowego podlega obowiązkowym badaniom lekarskim medycyny pracy.</p> <p>4. Praca będzie wykonywana w siedzibie Centrum Usług Wspólnych, ul. Rynek 21, 37 – 630 Oleszyce.</p>
<p>Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Oleszycach w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia</p>	<p>Nie dotyczy.</p>
<p>Wymagane dokumenty</p>	<p>1. List motywacyjny.</p> <p>2. Życiorys – curriculum vitae.</p> <p>3. Kserokopie świadectw pracy.</p> <p>4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.</p> <p>5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.</p> <p>6. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 28.05.1996 roku w</p>

	<p>sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 894).</p> <p>7. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór.</p> <p>8. Oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</p> <p>9. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. w odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (T.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2110.).</p> <p>10. Do dokumentów aplikacyjnych mogą być dołączone referencje w przypadku wcześniejszego zatrudnienia osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</p> <p>11. W przypadku osób niepełnosprawnych kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.</p>
<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Centrum Usług Wspólnych, ul. Rynek 21, 37 – 630 Oleszyce, osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego w CUW ” oraz podaniem imienia, nazwiska i adresu do korespondencji osoby składającej aplikację w terminie do dnia 11 lipca 2018 roku do godz. 11<sup>00</sup>.</p>
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.</p> <p>O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub mailowo. Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Centrum.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Oleszyce, oraz na tablicy informacyjnej Centrum Usług Wspólnych w Oleszycach, ul. Rynek 21, 37 – 630 Oleszyce. Dokumenty zawarte w nadesłanych ofertach będą do odbioru w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników naboru w siedzibie Centrum, a po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.</p> <p>Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1; tzw. „RODO”) innych niż wymagane przepisami prawa przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Głównego Księgowego .</li> <li>2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych dla celów niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji prowadzonych przez Centrum Usług Wspólnych w Oleszycach.</li> <li>3. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą.</li> <li>4. Zgoda ma charakter dobrowolny.</li> </ol>

	<p>5. Zgoda może zostać w każdym momencie przeze mnie wycofana.</p> <p>6. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.</p> <p>Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)”</p>
Data ogłoszenia naboru	20 czerwca 2018 r.

Podpis Dyrektora

**DYREKTOR**  
mgr inż. Stanisław Ślęzak

**RADCA PRAWNY**  
(RZ-P-172)  
mgr Tomasz Zadworny