

Dyrektor Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych w Słupsku, ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk, ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy księgowej w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku

Oferta nr 10/2022 z dnia 20 grudnia 2022 r.

1. Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze – pełnym,
- na czas nieokreślony, z jednoznacznym zastrzeżeniem, że umowa na czas określony jest poprzedzona umowami na czas określony

2. Komórka organizacyjna:

Dział finansowo-księgowy

3. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe,
- b) minimum 2 lata stażu pracy,
- c) biegła obsługa komputera MS Office,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- f) znajomość przepisów prawnych związanych z wykonywaniem zadań na stanowisku w zakresie: finansów publicznych; ustawy o rachunkowości; ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- g) umiejętności: logicznego i analitycznego myślenia; formułowania i prezentowania wniosków; analizowania dokumentacji finansowej; wyszukiwania i analizy danych zawartych w rejestrach, zasobach publicznych oraz danych statystycznych; planowania i organizowania pracy własnej oraz agregacji obowiązków i przechodzenia z jednego zadania w drugie.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) certyfikaty lub studia podyplomowe z zakresu: rachunkowości, finansów publicznych, rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
- b) prawo jazdy kat. B,
- c) znajomość programu KSAT.

5. Zakres stanowiska pracy:

- a) dekretowanie dowodów księgowych,
- b) księgowanie dokumentów finansowych,
- c) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,

- d) uzgadnianie wprowadzonych zapisów do ksiąg rachunkowych,
- e) wykonywanie czynności związanych z realizacją podatku VAT,
- f) ewidencjonowanie zaangażowania w zakresie wydatków bieżących i inwestycyjnych oraz uzgadnianie ich z planem i wykonaniem w budżecie,
- g) rozliczenie delegacji służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) sporządzanie dowodów PK w zakresie prowadzonych spraw,
- i) weryfikacja kont księgowych dotyczących prowadzonych spraw oraz inwentaryzacja roczna tych kont,
- j) sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- k) rozliczanie pod względem formalnym i rachunkowym spisu z natury majątku PZPK.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca wykonywana zarówno w biurze jak i w Oddziałach PZPK
- b) obsługa sprzętu komputerowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie)
- c) wysiłek głównie umysłowy,
- d) wynagrodzenie zgodnie z wewnętrznym regulaminem wynagrodzeń,
- e) kierowanie pojazdem służbowym do 3,5 t (samochód osobowy) w ramach obowiązków służbowych.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
- d) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności,
- f) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 6a-5e- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z formularzem umieszczonym na stronie pod ogłoszeniem o naborze.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski, dokonane bezpośrednio przez kandydata lub biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych w Słupsku , ul. Poniatowskiego 4A, 76-200 Słupsk , z dopiskiem: „**Oferta Pracy nr 10/2022**” w terminie do dnia **3 stycznia 2023 r do godziny 15.30**. Decyduje data wpływu oferty do Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. Dokumenty aplikacyjne niespełniające wymogów formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie będą przechowywane w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. Po tym terminie zostaną protokolarnie zniszczone.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w [Biuletynie Informacji Publicznej Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych](#) – www.bip.pomorskieparki.pl oraz na tablicy informacyjnej Pomorskiego Zespołu Parków Krajobrazowych, ul. Poniatowskiego 4A, 76-200 Słupsk.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku przez okres 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. Pomorski Zespół Parków Krajobrazowych nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Pomorskim Zespole Parków Krajobrazowych w Słupsku w listopadzie 2022 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.