



AKW.160.1.24

Dyrektor
Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN
ul. Leśna 6
62-004 Czerwonak

OGŁASZA NABÓR

STANOWISKO DS. KSIĘGOWOŚCI
wolne od 13 maja 2024 r.

1. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) wykształcenie średnie,
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 4) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na powyższym stanowisku,
 - 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) nieposzlakowana opinia.
2. Od kandydatów oczekujemy ponadto:
 - 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
 - 2) doświadczenia zawodowego w dziale finansowym jednostki sektora finansów publicznych,
 - 3) biegłą znajomość obsługi komputera i programów MS Office oraz zasad działania programów finansowo-księgowych,
 - 4) znajomości przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, rozporządzenia w sprawie klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) umiejętności analitycznego myślenia,
 - 6) wysokiej kultury osobistej,
 - 7) umiejętności pracy w zespole,
 - 8) dobrej organizacji czasu pracy,

9) dokładności, samodzielności oraz rzetelności.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) stosowanie właściwego obiegu dokumentów,
- 2) weryfikacja i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym i finansowym dokumentów księgowych,
- 3) dekretacja i wprowadzanie dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych do systemu finansowo-księgowego,
- 4) prowadzenie kasy gotówkowej i księgowanie raportów kasowych,
- 5) okresowe uzgadnianie sald rozrachunków z tytułu zobowiązań,
- 6) analiza zdarzeń gospodarczych pod kątem rozliczania podatku VAT oraz sporządzanie rejestru VAT,
- 7) przygotowywanie przelewów bankowych za pomocą bankowości elektronicznej,
- 8) prawidłowe i terminowe przygotowywanie zestawień,
- 9) wykonywanie innych zadań mieszczących się w zakresie działu księgowego,
- 10) archiwizacja dokumentów.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 2) praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) miejsce pracy: hala sportowa w Czerwonaku, I piętro.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy, druk dołączony do ogłoszenia,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie o:
 - nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

- posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie,
- 9) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji, druk dołączony do ogłoszenia.

7. Termin składania dokumentów:
do 16 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00

8. Miejsce składania dokumentów:
Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN (kadry)
ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak.

9. Inne informacje:

- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko ds. księgowości”,
- 2) oferty, które wpłyną do Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym
- 4) zastrzegamy sobie, że nadsyłane oferty nie będą odsyłane,
- 5) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Czerwonak w zakładce oferty pracy),
- 6) informacja o wyniku naboru będzie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej bip.akwenczerwonak.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN ul. Leśna 6 w Czerwonaku,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 646 01 43.

Dyrektor Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN
ul. Leśna 6, 62-004 Czerwonak

Czerwonak, dnia 05.04.2024 r.