Załącznik nr 2 do Zarządzenia Przewodniczącego Zarządu
z dnia 18 lutego 2014 r.

ZWIĄZEK GMIN
Regionu Ostródzko-Iławskiego
„CZYSTE ŚRODOWISKO"
14-100 Ostróda, ul. Stefana Czarnieckiego 28
NIP 741 15 08 904, REGON 510407008

Wiceprzewodniczący Zarządu Związku Gmin „Czyste Środowisko"
ul. Stefana Czarnieckiego 28
14-100 Ostróda

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Główny Księgowy Związku

nazwa stanowiska pracy

Liczba lub wymiar etatu: 1

1. **Wymagania niezbędne:**

1) ma 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;
2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
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;
4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
5) spełnia jeden z poniższych warunków:

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,
b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej lub innej jednostce sektora finansów publicznych;
2. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;
3. Znajomość i obsługa programów komputerowych pakietu MS Office, BESTIA, RESPONS.
4. Umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych, w tym programów księgowych, sprawozdawczych i bankowych;
5. Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;
6. Posiadanie cech osobowości takich jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Główny księgowy koordynuje działania zapewniające dyscyplinę finansową i przestrzeganie zasad rachunkowości oraz gospodarności w Związku Gmin,
2. Do zakresu działania głównego księgowego należy w szczególności:
   1) prowadzenie rachunkowości Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko" zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym:
      a) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
      b) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej przepisami dotyczącymi rachunkowości, w tym rachunkowości budżetowej, oraz przepisami w zakresie finansów publicznych,

c) ujmowanie w księgach rachunkowych i wykazywanie w sprawozdaniach zdarzeń, w tym operacji gospodarczych, zgodnie z ich treścią ekonomiczną,
d) sporządzanie wymaganych przepisami prawa sprawozdań.

2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Związku Gmin,
4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
5) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez komórki organizacyjne Związku Gmin,
6) wykonywanie czynności określonych w Regulaminie kontroli zarządczej jako zadania głównego księgowego,
7) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości w Związku Gmin ,
9) nadzór nad sprawozdawczością Związku Gmin,
10) fachowe doradztwo oraz udział w opracowywaniu projektów planów finansowych Związku Gmin,
11) prowadzenie ewidencji planowanych dochodów i wydatków budżetowych i zachodzących w nim zmian,
12) opracowywanie okresowych harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
13) sprawowanie obsługi finansowo-księgowej Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko",
14) sporządzanie okresowej i rocznej zbiorczej sprawozdawczości budżetowej,
15) sporządzanie okresowych analiz oraz półrocznych i rocznych informacji o realizacji budżetu,
16) sporządzanie bilansu jednostek budżetowych,
17) zapewnienie należytego przechowywania i zabezpieczenia dokumentów księgowych oraz sprawozdawczości finansowej,
18) analiza poprawności faktur wystawianych przez Wykonawców umów przetargowych,
19) wystawianie dowodów księgowych tj. rachunków, not obciążeniowych, not odsetkowych i innych dokumentów na podstawie dostarczonych danych z placówek w zakresie budżetów Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko",
20) naliczanie amortyzacji środków trwałych Związku Gmin,
21) opracowywanie zakresu obowiązków dla nadzorowanych pracowników,
22) na polecenie Wiceprzewodniczącego Zarządu wykonywanie czynności zgodnie z potrzebami Związku Gmin odpowiednio do posiadanych kwalifikacji.
23) dokonywanie analiz, pod względem finansowym, prawidłowości zawieranych umów,
24) Inicjowanie sprawdzenia w drodze inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów w Związku Gmin.
25) Dokonywanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego w Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko".
26) Uczestniczenie w planowaniu dochodów i wydatków budżetowych Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko".
27) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Przewodniczącego Zarządu oraz Zarządu Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko", dotyczących prowadzenia rachunkowości.
28) bezpośrednie nadzorowanie pracy następujących stanowisk:
    a) d/s Księgowości,
    b) d/s Rozliczeń i Windykacji,
    c) kasjer.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

a/ pełen wymiar czasu pracy;
b/ wynagrodzenie wg. grupy XVII;
d/ praca z wykorzystaniem monitora ekranowego;
e/ praca administracyjno-biurowa.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko", w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

6. **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. dokument poświadczający wykształcenie /ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów/ i dodatkowe kwalifikacje;
3. kserokopie świadectw pracy;
4. CV (curriculum vitae) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnych praw publicznych,
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
7. oświadczenie o niekaralności (braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
10. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Związku (I piętro, pokój nr 104) lub pocztą na adres Związek Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko", ul. Czarnieckiego 28, 14-100 Ostróda z dopiskiem: **Nabór na stanowisko urzędnicze – Główny księgowy Związku** w terminie do dnia **26 listopada 2024r.** do godz. 15^{00} włącznie. Aplikacje, które wpłyną do Związku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. **Informacje dodatkowe:**

Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone „za zgodność" przez kandydata, a wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być przez niego podpisane i opatrzone datą. List motywacyjny musi zawierać podpis kandydata.

UWAGA: Przed złożeniem oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych proszę zapoznać się z : Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych powinno zawierać następującą treść: ***„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru na stanowisko Głównego księgowego w Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko" w Ostródzie. Swoje dane osobowe udostępniam dobrowolnie. Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem".***

Postępowania w sprawie naboru prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko" odrębnym zarządzeniem. W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, uczestnicy dopuszczeni do dalszego etapu otrzymają pisemne lub telefoniczne zawiadomienie o miejscu i terminie spotkania.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru i zaakceptowany przez Wiceprzewodniczącego Zarządu Związku, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć w Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko" zaświadczenie o niekaralności.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Związku /www. czystesrodowisko.eu/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Czarnieckiego 28, 14-100 Ostróda w siedzibie Związku Gmin.

Ostróda, 12.11.2024 r.

WICEPRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN
Przemysław Rekland