

Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Świnoujściu

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**w Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Świnoujściu,
ul. Dąbrowskiego 4, 72-600 Świnoujście**

1. Nazwa stanowiska pracy:

GŁÓWNY KSIĘGOWY

wymiar etatu – 1/1

2. Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego wyroku za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
- nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- znajomość 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,
- rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- znajomość przepisów dotyczących wynagrodzeń w jednostkach budżetowych,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość przepisów podatkowych i ubezpieczeń społecznych,
- znajomość kodeksu pracy,
- biegła umiejętność obsługi komputera,
- minimum 3-letnie doświadczenie w jednostce sektora finansów publicznych,
- znajomość obsługi programów: PŁATNIK, TREZOR, NBE, PROGMAN, sprawozdawczość „Progman”
- umiejętność sporządzania planów finansowych i sprawozdań budżetowych,
- samodzielność działania i kreatywność,
- umiejętność komunikowania się,
- zdolność analitycznego myślenia,
- odpowiedzialność, bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- obowiązkowość,

- sumienność,
- dyspozycyjność.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV, podanie o pracę, list motywacyjny
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- dokumenty poświadczające staż pracy.
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- klauzula informacyjna w procesie rekrutacji (załącznik poniżej)
- mile widziana opinia pracodawcy poprzedniego zakładu pracy.

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać: osobiście lub drogą elektroniczną z dopiskiem „**Główna/y Księgowa/y -PSSE w Świnoujściu**”

Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Świnoujściu

Ul. Dąbrowskiego 4, 72-600 Świnoujście

e-mail: psse.swinoujście@sanepid.gov.pl

Termin składania ofert: do dnia 28 lutego 2023 roku.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie dalszego postępowania.

6. Dodatkowe informacje:

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego, po zakończonym procesie rekrutacji podlegają osobistemu odbiorowi w siedzibie PSSE w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów przez kandydata zostaną one komisyjnie zniszczone.