

.....
(pieczęćka jednostki)

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Data ukazania się ogłoszenia: 21.05.2018 r.

Numer naboru: ZPK WŁ.2020.2.2018

Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego
(nazwa jednostki)

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

księgowy
(nazwa stanowiska)

Wymiar etatu: 1/1 etatu

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1. Rachunkowa i formalna kontrola dowodów księgowych.
2. Terminowe przestrzeganie płatności zobowiązań i sporządzanie przelewów.
3. Dekretacja dokumentów finansowo-księgowych.
4. Prowadzenie dokumentacji płacowej, sporządzanie list płac, naliczanie zasiłków, składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy.
5. Sporządzanie deklaracji podatkowych oraz ZUS i ich rozliczanie z Urzędem Skarbowym oraz ZUS w terminie.
6. Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych.
7. Przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
8. Wykonanie innych obowiązków zleczanych przez głównego księgowego oraz Dyrektora Zespołu.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy niezbędne (konieczne):

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922 ze zm.).
6. Znajomość języka polskiego.
7. Posiadanie wykształcenia: co najmniej średnie.
8. Doświadczenie zawodowe - 2 lata stażu pracy.

9. Posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: o finansach publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o systemie ubezpieczeń społecznych, rachunkowości, ze szczególnym uwzględnieniem zasad rachunkowości obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych, prowadzenia gospodarki finansowej jednostek samorządu województwa, postępowania administracyjnego, podatków i opłat lokalnych, prawo zamówień publicznych, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o podpisie elektronicznym, ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
10. Znajomość programów komputerowych służących do obsługi biurowej, programów do obsługi finansowo – księgowej tj. Optima, Płatnik, Eurobudżet oraz obsługi systemu bankowości elektronicznej.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- 1) Wykształcenie co najmniej średnie o profilu ekonomicznym,
- 2) Ukończone kursy, szkolenia z zakresu rachunkowości, księgowości, finansów.
- 3) Doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości w wojewódzkich jednostkach samorządu terytorialnego, w tym wyliczanie wynagrodzeń, prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem ZUS, księgowości.
- 4) Łatwość nawiązywania kontaktów, otwartość, samodzielność działania, kreatywność, sumienność, dyspozycyjność, podejmowanie inicjatyw, umiejętność kierowania zespołem, zarządzanie informacją, poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy.
- 5) Umiejętność pracy z przepisami – ustalania regulacji prawnych mających zastosowanie w dokonywanych czynnościach, ich właściwej interpretacji i stosowania.

Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie - dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia o pierwszeństwie w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
- 7) Dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego).
- 8) Oświadczenie kandydata o:
 - nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub

przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.)”

Wymagane dokumenty winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **07.06.2018 r.** pod adresem: **Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego, ul. Sienkiewicza 3, 90-113 Łódź** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: *„nabór na wolne stanowisko urzędnicze – księgowy”*.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do ZPKWŁ), nie będą rozpatrywane.

Dokumenty wybranego w naborze i zatrudnionego w Zespole Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez 4 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W tym okresie pozostali kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć aktualne zaświadczenie zawierające informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego i zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy na koszt Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego i rozmów kwalifikacyjnych.

Do pobrania:

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- wzory oświadczeń

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Parków Krajobrazowych Województwa Łódzkiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (42) 640 65 61

DYREKTOR
Zespołu Parków Krajobrazowych
Województwa Łódzkiego
K. A.
Hieronim Andrzejewski