

Dyrektor Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

starszego referenta w Dziale Finansowo-Księgowym

w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach

ul. Sejneńska 84, 16-400 Suwałki

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe - preferowane kierunki: ekonomia, finanse, rachunkowość.
7. Posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy, w tym co najmniej roczne doświadczenie pracy w księgowości.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, o pracownikach samorządowych oraz kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Umiejętność obsługi komputera oraz programów biurowych.
3. Umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole, dokładność oraz terminowość realizacji zadań.
4. Mile widziane doświadczenie pracy w księgowości w jednostce budżetowej.

III. Zakres wykonywanych zadań na w/w stanowisku:

1. Dekretowanie i księgowanie przypisów z tytułu należności budżetowych oraz wyciągów rachunku dochodów budżetowych.
2. Prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności należności budżetowych.
3. Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych z tytułu nieopłaconych decyzji administracyjnych.
4. Wystawianie wezwań do zapłaty i prowadzenie egzekucji z tytułu nieopłaconych rachunków sprzedaży.
5. Kontrola pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych oraz sporządzanie przelewów.
6. Weryfikacja poprawności zapisów księgowych dotyczących należności budżetowych.
7. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz ich rozliczanie.
8. Weryfikacja i archiwizacja kart drogowych.
9. Terminowe załatwianie otrzymanej korespondencji.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Praca o charakterze administracyjno – biurowym, w pełnym wymiarze czasu pracy.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w kwietniu 2018 r. był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy i wykształcenie.
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata o:
 - a) obywatelstwie polskim,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnej praw publicznych,
 - c) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - d) nieposzlakowanej opinii,
 - e) stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku starszego referenta,
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z póź. zm.).
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
7. Inne dokumenty: np. oświadczenie o znajomości zagadnień zawartych w części II.

Kopie dokumentów przedłożonych w aplikacji winne być potwierdzone za zgodność z oryginałem – podpisem kandydata.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: „*Nabór na stanowisko starszego referenta w Dziale Finansowo-Księgowym Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach*”, osobiście w sekretariacie – pokój nr 101 lub za pośrednictwem poczty na adres: Zarząd Dróg i Zieleni w Suwałkach ul. Sejneńska 82, 16-400 Suwałki w terminie do dnia **25 maja 2018 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.zdiz.suwalki.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Zarządzie Dróg i Zieleni w Suwałkach przy ul. Sejneńska 82.

Suwałki, dnia 14 maja 2018 r.

DYREKTOR
Zarządu Dróg i Zieleni w Suwałkach

mgr inż. Tomasz Drejer