

Ogłoszenie naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy

I. Dyrektor Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki: **Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie**
Ul. Probostwo 6a, 20-089 Lublin
2. Nazwa stanowiska pracy: **podinspektor ds. obsługi finansowej, administracyjnej i kadrowej**
3. Komórka organizacyjna: **Dział księgowo-administracyjny**
4. Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

II. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe magisterskie: ekonomiczne, finanse i rachunkowość albo wyższe magisterskie pod warunkiem posiadania studiów podyplomowych z zakresu finansów i rachunkowości
- Minimum 6 miesięczne doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku w administracji publicznej
- Znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o rachunkowości, o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Kodeks pracy
- Obywatelstwo polskie
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego (OpenOffice, MS Office)
- Nieposzlakowana opinia

III. Wymagania dodatkowe (pożądane)

- Samodzielność i dobra organizacja czasu pracy
- Znajomość obsługi programów finansowo-księgowych
- Kultura pracy i wysoka kultura osobista

IV. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku w dziale księgowo-administracyjnym będzie należało:

- Księgowanie dokumentów finansowych
- Prowadzenie spraw kadrowych
- Prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących wyposażenie Centrum
- Obsługa kancelaryjna Centrum

V. Warunki pracy na stanowisku

- Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych