

Ogłoszenie naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy

I. Kierownik Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

1. Nazwa i adres jednostki: **Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie
ul. Probostwo 6a, 20-089 Lublin**
2. Nazwa stanowiska pracy: **główny księgowy**
3. Liczba lub wymiar etatu: **½ etatu**

II. Wymagania niezbędne:

1. W zakresie wykształcenia i stażu pracy osoba ubiegająca się o stanowisko winna spełniać jeden z poniższych warunków:
 - posiadać ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnią praktyka w księgowości,
 - posiadać ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - być wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadać certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Obywatelstwo polskie lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
4. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
5. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
6. Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego (OpenOffice, MS Office, szczególnie arkusza kalkulacyjnego).

III. Wymagania dodatkowe

1. Co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej.
2. Znajomość ustaw o: rachunkowości, finansach publicznych, systemie ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Znajomość przepisów o wykorzystaniu środków Unijnych.
4. Umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów.
5. Znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej.

IV. Zakres wykonywanych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku:

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego należy w szczególności:

1. Prowadzenie rachunkowości Centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Prowadzenie gospodarki finansowej Centrum zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Centrum.
4. Opracowywanie sprawozdań finansowych i ich analizy.
5. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej.
6. Dokonywanie kontroli wewnętrznej.
7. Zapewnianie pod względem finansowym o prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę.
8. Sporządzanie list płac pracowników i prowadzenie miesięcznych kart wynagrodzeń.
9. Prowadzenie dokumentacji wypłat w zakresie umów cywilnoprawnych.
10. Dokonywanie rozliczeń z ZUS i sporządzanie wymaganej dokumentacji.
11. Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i sporządzanie deklaracji PIT.
12. Archiwizowanie dokumentów z zakresu prowadzonych spraw.

V. Warunki pracy na stanowisku

- praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych,
- wymiar czasu pracy: ½ etatu,
- miejsce świadczenia pracy: siedziba Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, ul. Probostwo 6a, możliwe są również wyjazdy służbowe.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie w grudniu 2012 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6% .

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopia dowodu osobistego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- życiorys i list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VIII. Informacje dodatkowe

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą do Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, ul. Probostwo 6a, 20 – 089 Lublin w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Oferta pracy – główny księgowy" **w terminie 10 dni liczone od dnia następnego po dniu opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej CIK Lublin.**

Aplikacje, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w Centrum w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu naboru. Po upływie w/w terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Kandydaci spełniający wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie i miejscu II etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej CIK oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Interwencji Kryzysowej ul. Probostwo 6a w Lublinie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone następującą klauzulą oraz własnoręcznym podpisem: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.)”.

KIEROWNIK
Centrum Interwencji Kryzysowej
A. Zielińska
mgr Agnieszka Zielińska