

Lublin, dn.05.12.2018 r.

MZZ.1102-29/18

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5
ogłasza nabór na wolne stanowisko :

1. Nazwa stanowiska: **Inspektor ds. dochodów i księgowości**
2. Miejsce pracy **Miejski Zespół Żłobków w Lublinie**
3. Liczba lub wymiar etatu **1 etat/ 8 godzin dziennie**
4. Forma nawiązania stosunku pracy **umowa o pracę**

Wymagania niezbędne:

- kwalifikacje: wykształcenie wyższe z 2 letnim stażem pracy lub średnie z 4 letnim stażem o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończenie 18-go roku życia,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni spraw publicznych,
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- wiedza z zakresu ewidencji księgowej i rachunkowości budżetowej,
- znajomość funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego,
- znajomość ustaw o finansach publicznych, o rachunkowości,
- znajomość obsługi komputera (program WORD, EXCEL, INWENTARZ,) i umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
- znajomość programu KSAT
- umiejętność organizacji i planowania pracy, zdolność analitycznego myślenia,
- komunikatywność, skrupulatność, obowiązkowość, terminowość, odpowiedzialność,
- wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie w programie komputerowym ewidencji pozostałych środków trwałych Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie oraz podległych Żłobków 1-9 w Lublinie ,
- 2) Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie oraz Żłobków 1-9,
- 3) Zapewnienie bieżącej i sprawnej obsługi księgowej w zakresie środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych,
- 4) Wystawianie dokumentów: karta środka trwałego, PT, OT, LT i innych,
- 5) Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku ruchomego i nieruchomego Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie,
- 6) Prowadzenie, uczestnictwo i rozliczanie inwentaryzacji oraz spisów zdawczo-odbiorczych,
- 7) Uzgadnianie okresowo sald dotyczących środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie i Żłobków
- 8) Prowadzenie i ewidencjonowanie spraw związanych z likwidacją majątku,
- 9) Przygotowywanie raportów z zakresu środków trwałych, pozostałych środków trwałych o raz wartości niematerialnych i prawnych na bieżące potrzeby GUS i innych instytucji,
- 10) Wsparcie Działu Księgowości w bieżącej pracy i efektywnym funkcjonowaniu,
- 11) Archiwizowanie wytworzonej na stanowisku dokumentacji zgodnie z przepisami instrukcji archiwalnej zgodnie z przepisami prawa,
- 12) Prowadzenie dokumentacji w składnicy akt w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie i zapewnienie jej prawidłowego i właściwego funkcjonowania.



MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

Wymagane dokumenty:

- życiorys CV
- list motywacyjny
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- klauzula informacyjna
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia poświadczane przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy. Dokumenty w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego ważnego dowodu osobistego lub paszportu (z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych)
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane kwalifikacje i uprawnienia.

Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty należy składać w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. administracyjno-księgowych

w terminie do 18.12.2018 r. do godz. 10⁰⁰

pod adresem:

Miejski Zespół Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5, 20-411 Lublin w godzinach 7³⁰ - 15³⁰

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zespołu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami oraz klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://biuletyn.lublin.eu>, tablicy informacyjnej Zespołu.

Oferty, które zostały odrzucone z przyczyn formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni są odbierane osobiście przez zainteresowanych lub niszczone komisyjnie po terminie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

Lublin, dnia 05.12.2018

Informację przygotował: Starszy inspektor ds. kadr - Jolanta Wójtowicz

Z-CA DYREKTORA
Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie
mgr Wojciech Łobodziński