

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

ul. Krochmalna 13J, 20-401 Lublin, tel.: 81 466 5700, fax: 81 466 5701
e-mail: drogi@zdm.lublin.eu

DK-KD.110.12.2019

Lublin, dnia 29.08.2019 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki:

**Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie
ul. Krochmalna 13 J
20-401 Lublin**

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

podinspektor

4. Wydział:

Wydział Budżetu i Księgowości

5. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną ZDiM:

wielosobowe stanowisko pracy ds. księgowości wydatków budżetowych

6. Liczba lub wymiar etatu:

1

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego (w szczególności ustawa o samorządzie gminnym, powiatowym, województwa; ustawa o pracownikach samorządowych);
- znajomość ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o finansach publicznych;
- znajomość ustawy o rachunkowości;
- znajomość ustawy o podatku od towarów i usług;
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego OpenOffice.

Kandydat, który zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Nie dotyczy kierowniczych stanowisk urzędniczych.

III. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie: wyższe ekonomiczne;
- studia podyplomowe z zakresu ekonomii lub prawa;
- znajomość ustawy – Kodeks Cywilny;
- doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej;
- minimum 2-letnie doświadczenie pracy w księgowości;
- odporność na stres.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Na stanowisku pracy realizowane są zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie wydatków bieżących i majątkowych;
- 2) prowadzenia ewidencji księgowej w zakresie projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych;
- 3) sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych;
- 4) sprawdzania przedkładanych do realizacji dowodów pod względem ujęcia w planie finansowym na dany rok;
- 5) dekretowania dokumentów księgowych;
- 6) sporządzania zleceń płatniczych w systemie elektronicznym;
- 7) terminowego regulowania zobowiązań;
- 8) rozliczania kosztów podróży i udzielonych zaliczek;
- 9) sporządzania sprawozdań finansowych, budżetowych i w zakresie operacji finansowych;
- 10) bieżącej analizy sald kont na koniec każdego miesiąca oraz sporządzania zestawień obrotów sald i kont ksiąg rachunkowych;
- 11) potwierdzania sald;
- 12) weryfikacji sald kont na koniec każdego roku obrotowego;
- 13) przygotowywania dokumentów niezbędnych do rozliczeń w zakresie projektów współfinansowanych ze środków bezzwrotnych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie: ul. Krochmalna 13J, 13I;
- 2) praca w godzinach: 7:30 – 15:30;
- 3) praca przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym;
- 4) praca w zespole;
- 5) codzienny kontakt telefoniczny;
- 6) bezpośredni kontakt z interesantami.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lipcu 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Niezbędne:

- list motywacyjny;
- życiorys zawodowy (CV);
List motywacyjny i życiorys zawodowy (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz wpisać numer telefonu kontaktowego lub e-mail.
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;*
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;*
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;*
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;*
- klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie;*
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.*

*Wzory ww. oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie są do pobrania na stronie internetowej BIP Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie (www.zdm.bip.lublin.eu) lub w wersji papierowej w Wydziale Kadr ZDiM.

Dodatkowe:

- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych z zakresu ekonomii lub prawa;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie pracy w urzędach administracji rządowej lub samorządowej;
- kserokopie dokumentów potwierdzających min. 2-letnie doświadczenie pracy w księgowości;

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 przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

VIII. Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem

dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w **Wydziale Kadr** (pokój nr 17) w siedzibie Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13 J lub przesłać pocztą w terminie do dnia 9.09.2019 r. na adres:

Zarząd Dróg i Mostów w Lublinie
Wydział Kadr
ul. Krochmalna 13 J
20-401 Lublin

w zamkniętej kopercie A4 z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata oraz z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko: podinspektor - wieloosobowe stanowisko pracy ds. księgowości wydatków budżetowych w Wydziale Budżetu i Księgowości w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie”

Dokumenty aplikacyjne uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres **w terminie do dnia 9.09.2019 r.**

Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta lub wpłyną do ZDiM po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zdm.bip.lublin.eu) oraz na tablicy informacyjnej Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie, ul. Krochmalna 13 J.

IX. Informację przygotował:

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie

Lublin, dnia 29.08.2019 r.

.....
(miejsowość, data)

Dyrektor Zarządu Dróg i Mostów w Lublinie
/ - / Kazimierz Pidek

.....
(podpis Dyrektora ZDiM)