**DYREKTOR CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W LIDZBARKU WARMIŃSKIM OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**KSIĘGOWEJ W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W LIDZBARKU WARMIŃSKIM**
Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko księgowej w Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku Warmińskim

1. Wymagania niezbędne:

* wykształcenie średnie/wyższe,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* niekaralność za przestępstwa  popełnione umyślnie,
* nieposzlakowana opinia,
* obywatelstwo polskie,
* stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty,

2. Wymagania dodatkowe:

* znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
* znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
* posiadanie umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
* biegła obsługa komputera, arkusza kalkulacyjnego, programów księgowych oraz urządzeń biurowych,
* umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych (Vulcan) oraz (Bestia – program sprawozdawczy),
* co najmniej 2 lata na stanowisku księgowej.

3. Zakres ważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku:

* prowadzenie rachunkowości powierzonej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
* prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo – księgowej,
* przygotowywanie planów finansowych, bieżąca kontrola ich wykonania i sprawozdawczości z ich wykonania,
* przeprowadzanie inwentaryzacji w podległych jednostkach,
* wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych  wynosi nie mniej niż 6%

4. Wymagane dokumenty:

* CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy,
* list motywacyjny,
* dokumenty poświadczające wykształcenie,
* kwestionariusz osobowy (zgodnie z załączonym wzorem),
* kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje,
* oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
* oświadczenie  o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
* oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku specjalisty,
* oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą RODO (wzór w załączeniu).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych lub pocztą na adres: Centrum Usług Wspólnych, 11-100 Lidzbark Warmiński, ul. Ks. J. Poniatowskiego 22 z dopiskiem: „NABÓR W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH” w terminie do dnia 28 października 2024 r. do godz. 12.00. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 897672994. Aplikacje, które wpłyną do CUW po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (cuw-lidzbarkw.biposwiata.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w CUW ul. Ks. J. Poniatowskiego 22. Jednocześnie informuję o możliwości odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

Lidzbark Warmiński, 14.10.2024 r.

Dyrektor CUW

Edyta Jędrych-Pieniuk