

Cieszyn, dnia 11.01.2024r.

DKP.111.1.2024

DYREKTOR
Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Starszy Inspektor w Dziale Finansowo-Księgowym
umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Nieposzlakowana opinia.
- 5) Wykształcenie: wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
- 6) Staż pracy: co najmniej 4 letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

1. Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zdolności organizacyjne, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, obowiązkowość, skrupulatność, rzetelność, sumienność, systematyczność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.
2. Preferowane doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym lub pokrewnym stanowisku (mile widziane doświadczenie w pracy w dziale księgowości w jednostce budżetowej).
3. Umiejętności zawodowe:
 - znajomość obsługi urządzeń biurowych w tym obsługi edytorów tekstów i arkuszy kalkulacyjnych;
 - biegła obsługa pakietu biurowego Microsoft Office, OpenOffice, poczty elektronicznej, innych programów komputerowych związanych z zakresem zadań na danym stanowisku,
 - znajomość ustawy o finansach publicznych, rachunkowości budżetowej, podatku VAT, pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - preferowane wykształcenie o profilu ekonomicznych, rachunkowość, marketing i zarządzanie lub inne pokrewne.

3. Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Prawidłowe i terminowe księgowanie raportów kasowych oraz wyciągów bankowych.
2. Dekretowanie i księgowanie dokumentów sprzedaży na kontach księgowych i w rejestrach VAT.
3. Kontrola zaksięgowanych dokumentów, weryfikacja sald kont należności oraz poprawności rozliczeń.
4. Wystawianie not odsetkowych dla przeterminowanych płatności oraz not za nieterminowe zapłaty w transakcjach handlowych.
5. Kompletowanie i przekazywanie dokumentów przeterminowanych oraz współpraca z Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Egzekucji i Windykacji.
6. Prowadzenie i kontrola rejestrów VAT dla VAT należnego i przygotowywanie wyliczeń do deklaracji VAT-7.
7. Przygotowywanie sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-N.
8. Sporządzanie pozostałych obowiązujących sprawozdań budżetowych, finansowych i innych, projektów planów, analiz oraz pism wynikających z zakresu zadań stanowiska.
9. Kompletowanie oraz przygotowywanie faktur sprzedaży w zakresie dotyczącym działu.
10. Pełnienie zastępstwa za głównego księgowego w razie jego nieobecności, do którego zadań należeć będzie między innymi:
 - prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - nadawanie na dokumentach księgowych klasyfikacji budżetowej,
 - dekretowanie dokumentów księgowych,
 - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - nadzorowanie poprawności wykonywania całości gospodarki kasowej w MZD,
 - terminowe i poprawne sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych MZD oraz terminowe przekazywanie ich uprawnionym organom,
 - nadzór nad poprawnym i terminowym obiegiem dokumentacji finansowej o księgowej w MZD,
 - kontrasygnowanie wszystkich umów zawieranych przez Dyrektora MZD, które powodują powstanie zobowiązań finansowych,
11. Przestrzeganie obowiązków wynikających z kodeksu pracy oraz przepisów, regulaminów i procedur obowiązujących w Miejskim Zarządzie Dróg w Cieszynie.
12. Wykonywanie innych zadań lub czynności nie objętych zakresem obowiązków, powierzonych przez głównego księgowego lub dyrektora MZD.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w podstawowym systemie czasu pracy,
- b) miejsce pracy – pomieszczenie biurowe (I piętro budynku Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie), udział w szkoleniach, seminariach, itp.,
- c) istnieją bariery utrudniające dostęp do budynku (brak podjazdów i wind),
- d) praca z wykorzystaniem komputera (pow. 4 godzin na dobę) i urządzeń biurowych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Dróg w Cieszynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny ze wskazanym miejscem zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego oraz numeru telefonu do kontaktu lub adresu poczty elektronicznej.
- 2) Curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z załączonym wzorem.
- 4) Kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe: świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie,
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.).
- 6) Oświadczenie o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 7) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dziennik Urzędowy UE.L.2016.119.1), zgodnie z załączonym wzorem.

8) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

List motywacyjny, CV oraz składane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie lub pocztą na adres Miejski Zarząd Dróg w Cieszynie, ul. Liburnia 4, 43-400 Cieszyn, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko starszego inspektora w Dziale Finansowo-Księgowym w Miejskim Zarządzie Dróg w Cieszynie**” w terminie do dnia **23.01.2024r.** do godz. **15.00.**

Dokumenty, które wpłyną do MZD w Cieszynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy przejdą do następnego etapu, zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie.

Dyrektor
Miejskiego Zarządu Dróg w Cieszynie
Katarzyna Skotnicka

