

POWIATOWY URZĄD PRACY W ZIELONEJ GÓRZE

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze

Dział Finansowy

65-735 Zielona Góra, ul. Batorego 126A

Miejsce Pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze

Nazwa stanowiska: **Referent ds. rozliczania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego** – 1 osoba

1. Wymagania niezbędne:

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. Wykształcenie min. średnie;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
6. Preferowany półroczny staż pracy w księgowości budżetowej;
7. Znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
8. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w publicznych służbach zatrudnienia - księgowanie Funduszu Pracy;
2. Doświadczenie w rozliczaniu projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
3. Znajomość obsługi programu informatycznego SYRIUSZ STD;
4. Umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność, systematyczność;
5. Umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowo obowiązujących terminów;
6. Odporność na stres;
7. Wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy obejmuje:

1. Dokonywanie kontroli formalnej i rachunkowej oraz kompletności i prawidłowości dokumentów będących podstawą księgowania,
2. Prawidłowe dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z zakładowym planem kont jednostki,
3. Kompletowanie i przygotowywanie otrzymanych, zadekretowanych i sprawdzonych dokumentów do ujęcia w księgach rachunkowych,
4. Bieżące ujmowanie w księgach rachunkowych zapisów dotyczących zaistniałych operacji gospodarczych, finansowanych z funduszy celowych i projektów systemowych,
5. Systematyczna kontrola i uzgadnianie obrotów i sald kont syntetycznych z dokumentami źródłowymi oraz właściwymi osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie ewidencji pomocniczej,
6. Terminowe przygotowywanie sprawozdań finansowych, budżetowych oraz statystycznych,
7. Terminowe sporządzanie harmonogramu płatności oraz wniosków o płatność z projektów systemowych,
8. Pomoc w opracowywaniu planów finansowych.

4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
2. Życiorys zawodowy „(CV)”

3. Kserokopie świadectw pracy;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności;
6. Kwestionariusz osobowy;
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%
- TAK

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce stanowiska pracy znajduje się w budynku 4-kondygnacyjnym z windą.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
3. Wymiar czasu pracy : pełny etat.
4. Data zatrudnienia: listopad 2022r.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście w Kancelarii Urzędu (pokój nr 410) lub przesłać na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze

ul. Batorego 126A

65-735 Zielona Góra

z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Referent ds. rozliczania projektów współfinansowanych z EFS w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze” w terminie do 18 listopada 2022 r. do godziny 15.00.

8. Inne informacje:

1. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Nadesłane oferty pracy nie będą zwracane i ulegną zniszczeniu po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości.
4. Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej PUP a także na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.
6. Informacja o możliwości ubiegania się o pracę przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 530)
7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 684565662.

8. Druki do pobrania (załączniki):

1. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
Edmund Pakurda