



**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO KSIĘGOWY
NOK.110.2.2.2019**

**MIEJSKI URZĄD PRACY W KIELCACH
UL. KAROLA SZYMANOWSKIEGO 6, 25-361 KIELCE**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

księgowy: 1 stanowisko

wymiar etatu: 1,0

I. Wykonywane zadania i główne obowiązki:

1. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentacji księgowej.
2. Księgowanie dokumentów finansowo – księgowych w programie Syriusz Std.
3. Wprowadzanie danych do wniosku beneficjenta o płatność w systemie SL.
4. Przygotowanie i weryfikacja dokumentacji niezbędnej do sporządzenia sprawozdań budżetowych i sprawozdań finansowych.
5. Przygotowanie i wysyłka przelewów.

II. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

6. Praca administracyjno – biurowa.
7. Praca przy komputerze i sprzęcie biurowym.
8. Kontakt z klientami.

III. Wymagania niezbędne i konieczne do podjęcia pracy na stanowisku referent:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu rachunkowości, ekonomii lub finansów.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o rachunkowości.
2. Znajomość ustawy o finansach publicznych.
3. Znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Wiedza na temat zadań i funkcjonowania Urzędów Pracy.
5. Dobra znajomość obsługi komputera (w tym Microsoft Office) i urządzeń biurowych.
6. Predyspozycje osobowościowe: umiejętności analityczne, umiejętności pracy pod presją czasu, samodzielność w wykonywaniu powierzonych czynności, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.

V. Wymagane dokumenty:

1. CV – Krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia).
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.
6. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
7. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów tej rekrutacji zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych (Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia).

8. Podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie.*
 9. Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.*
 10. Podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.*
 11. Podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.*
- *wzór oświadczeń (Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia)

VI. Wyżej wymienione dokumenty można składać osobiście w godz. od 7.30 do 15.30, w zaklejonej kopercie, w siedzibie Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach w pokoju 101, lub przesłać pocztą na adres:

**Miejski Urząd Pracy w Kielcach
ul. K. Szymanowskiego 6 pok. 101
25-361 Kielce**

z dopiskiem: **Nabór na stanowisko księgowy NOK.110.2.2.2019**

UWAGA: Decyduje data wpływu do Urzędu.

VII. Termin składania ofert upływa z dniem 08.10.2019 r. o godz. 15.30.

VIII. Informacje uzupełniające ogłoszenie:

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
2. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.
3. Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę naboru.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Dokumenty złożone po terminie nie wezmą udziału w procedurze naboru.
6. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty można odbierać w pokoju nr 101 w Miejskim Urzędzie Pracy w Kielcach.
7. Dokumenty nieodebrane w ciągu 1 miesiąca od zakończenia procedury naboru zostaną komisyjnie zniszczone.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 41 340 60 78.
9. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach.
10. Miejski Urząd Pracy w Kielcach zastrzega sobie prawo niezatrudnienia w ramach przeprowadzonego naboru żadnej osoby na wskazane stanowisko.

Kielce, dnia 25.09.2019 r.

DYREKTOR
Miejskiego Urzędu Pracy
w Kielcach
mgr Artur Kudzia