

OGŁOSZENIE

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:

GLÓWNY KSIĘGOWY/KIEROWNIK WYDZIAŁU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO

I. DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu, ul. Gronowa 22
Wymiar czasu pracy: **1 etat**
Rodzaj umowy: **umowa o pracę**
2. Określenie stanowiska urzędniczego: **główny księgowy**

II. ZAKRES ZADAŃ

1. Organizacja, nadzór i kierowanie Wydziałem Finansowo-Księgowym.
2. Prowadzenie rachunkowości OKE w Poznaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie dochodów i wydatków budżetowych oraz ZFŚS.
3. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi (rachunki bankowe, kasa).
4. Dokonywanie kontroli operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
5. Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
6. Okresowe ustalanie lub sprawdzanie w drodze inwentaryzacji faktycznego stanu aktywów i pasywów.
7. Realizacja przelewów bankowych.
8. Składanie zapotrzebowania na środki oraz prognozy wydatków budżetowych w systemie TREZOR 3.0.
9. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań finansowych wg obowiązujących zasad i terminów.
10. Opracowywanie planu dochodów i wydatków budżetowych oraz ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
11. Przygotowywanie różnych analiz, kalkulacji kosztów i wydatków oraz dochodów na potrzeby własne jednostki lub jednostki nadrzędnej.
12. Kontrola prawidłowości i terminowości rozliczeń jednostki z ZUS-em, Urzędem Skarbowym, PRFON-em, GUS-em.
13. Gromadzenie i właściwe przechowywanie dokumentacji księgowej.
14. Analiza kosztów działalności Komisji i planowanie budżetu we współpracy z kierownikami wydziałów Komisji.
15. Wykonywanie innych poleceń służbowych związanych z działalnością służbową.

III. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

1. WYKSZTAŁCENIE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Pożądane

Wykształcenie ekonomiczne, wyższe zawodowe, ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada minimum 3-letnią praktykę w księgowości w jednostkach finansów publicznych.

Dodatkowe

- a) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- b) certyfikat księgowy/świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- c) doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej.

2. WIEDZA SPECJALISTYCZNA I UMIEJĘTNOŚCI

Pożądane

1. Znajomość i praktyczne stosowania przepisów w zakresie:
 - a) ustawy o rachunkowości,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych,
 - d) ustawy o ubezpieczeniach społecznych.
2. Znajomość obsługi programów MS Office (Word, Excel).
3. Znajomość i obsługa programów:
 - a) SYMFONIA ERP,
 - b) TREZOR,
 - c) NOWA BANKOWOŚĆ ELEKTRONICZNA – NBE,
 - d) e-PUAP.
4. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa oraz sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz.

Dodatkowe

1. Znajomość zagadnień finansowo-księgowych i sprawozdawczych.
2. Znajomość rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

3. CECHY OSOBOWOŚCI I PREDYSPOZYCJE

Pożądane

- a) dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość,
- b) konsekwencja w realizowaniu zadań,
- c) umiejętność współpracy w zakresie realizowanych zadań,
- d) komunikatywność, dyskrecja, nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista.

4. UWAGI I INFORMACJE DODATKOWE

- a) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- b) Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie.
- c) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
- d) Niekaralność za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych, samorządowych, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe oraz przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- f) kwestionariusz osobowy pobrany ze strony internetowej OKE,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – Dz.U.UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1.

* Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pracę w OKE znajduje się na stronie http://bip.oke.poznan.pl/zalaczniki/942/Klauzula_informacyjna_rekrutacja_21_06_2018_15_30_56.pdf

TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „**NABÓR NA STANOWISKO „GŁÓWNY KSIĘGOWY/KIEROWNIK WYDZIAŁU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO”** na adres: **OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA w POZNANIU ul. GRONOWA 22; 61-655 POZNAŃ** do dnia **20 czerwca 2019 r.**

OTWARCIE OFERT: KANDYDACI SPEŁNIAJĄCY WYMAGANIA FORMALNE, KTÓRZY PO ANALIZIE OFERT ZOSTANĄ ZAKWALIFIKOWANI DO KOLEJNEGO ETAPU NABORU, BĘDĄ POWIADOMIENI O TERMINIE JEGO PRZEPROWADZENIA. OFERTY NADEŚLANE W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE ZOSTANĄ KOMISYJNIE ZNISZCZONE PO PRZEPROWADZENIU NABORU. DODATKOWE INFORMACJE MOŻNA UZYSKAĆ POD NR TEL (61) 85-40-196.