

OGŁOSZENIE

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:
specjalista do spraw księgowości

I. DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):
2. **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu, ul. Gronowa 22**
3. Wymiar czasu pracy: **0,5 etatu lub 1 etat (Wydział Finansowo-Księgowy)**
4. Rodzaj umowy: **umowa o pracę**
5. Określenie stanowiska urzędniczego: **specjalista**

II. ZAKRES ZADAŃ

1. Obsługa finansowo-księgowa w zakresie dochodów i wydatków budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Obsługa systemu bankowości elektronicznej oraz systemu informatycznego budżetu państwa.
3. Sporządzanie sprawozdań, analiz i prognoz w zakresie kosztów, wydatków i dochodów.
4. Uzgadnianie kont syntetycznych i analitycznych.
5. Prowadzenie ewidencji w zakresie majątku jednostki.
6. Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji księgowej do archiwum zakładowego.
7. Przygotowywanie dokumentów ZUS oraz ich opracowywanie w programie PŁATNIK (zgłoszenia, rozliczenia, wyrejestrowania).

III. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

1. WYKSZTAŁCENIE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Pożądane

Wykształcenie wyższe kierunkowe oraz **3-letnia praktyka w dziale księgowości.**

Dodatkowe

- a) Preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne o specjalności: rachunkowość, finanse i rachunkowość, zarządzanie i finanse.
- b) Doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej lub innej jednostce sektora finansów publicznych.
- c) Znajomość programu PŁATNIK w zakresie przygotowywania dokumentacji do ZUS (zgłoszenia, rozliczenia, wyrejestrowania).

2. WIEDZA SPECJALISTYCZNA I UMIEJĘTNOŚCI

Pożądane

- a) Zna ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz 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,
- b) Zna i obsługuje programy MS Office (Word, Excel),
- c) Zna i obsługuje programy: SYMFONIA ERP, TREZOR 3.0, NOWA BANKOWOŚĆ ELEKTRONICZNA – NBE,
- d) Zna obowiązujące przepisy w zakresie ubezpieczeń społecznych i podatkowych,
- e) Posiada umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa oraz sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz.

3. CECHY OSOBOWOŚCI I PREDYSPOZYCJE

Pożądane

- a) umiejętność organizowania pracy własnej,
- b) zdolność analitycznego myślenia,
- c) dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość,
- d) konsekwencja w realizowaniu zadań,
- e) umiejętność współpracy w zakresie realizowanych zadań,
- f) 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) **Planowana data zatrudnienia – 01 grudnia 2019 r.**

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_2019_08_01_16-08-2019_09-11-33.pdf

TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem:

„NABÓR NA STANOWISKO „SPECJALISTA DO SPRAW KSIĘGOWOŚCI” na adres: **OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

w POZNANIU ul. GRONOWA 22; 61-655 POZNAŃ do dnia 31 października 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.