

## Ogłoszenie

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:

### **SPECJALISTA DS. EKONOMICZNYCH**

LICZBA ETATÓW: 1 etat Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

#### **I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

Osoba ubiegająca się o stanowisko specjalisty ds. ekonomicznych/księgowych powinna spełniać następujące niezbędne wymagania:

- 1) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 2) Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków specjalisty ds. ekonomicznych /księgowych;
- 3) Spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończył/a ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 2-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
- 4) Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

#### **WYMAGANIA DODATKOWE**

1. Znajomość zasad rachunkowości, księgowości budżetowej oraz finansów publicznych.
2. Znajomość i obsługa programów komputerowych pakietu MS OFFICE, programu SYMFONIA ERP, TREZOR 3.0, NOWA BANKOWOŚĆ ELEKTRONICZNA – NBE.
3. Znajomość obowiązujących przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych i podatkowych.
4. Posiada umiejętność sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz.
5. Posiada cechy osobowości takie jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista.
6. Doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej lub innej jednostce sektora finansów publicznych.

#### **ZAKRES ZADAŃ**

1. Obsługa finansowo-księgową w zakresie dochodów i wydatków zgodnie z 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 gospodarki materiałowej.
6. Archiwizacja dokumentów.

#### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego,
- h) oświadczenie o niekaralności,
- i) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
- j) inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności, referencje.

#### **TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Dokumenty należy składać lub przesać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „**NABÓR NA STANOWISKO „SPECJALISTA DS. EKONOMICZNYCH/KSIĘGOWYCH”** na adres: **OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA w POZNANIU ul. GRONOWA 22; 61-655 POZNAŃ** do dnia **31 marca 2017 r.**

**OTWARCIE OFERT:** KANDYDACI SPEŁNIAJĄCY WYMAGANIA FORMALNE, KTÓRZY PO ANALIZIE OFERT ZOSTANĄ ZAKWALIFIKOWANI DO KOLEJNEGO ETAPU NABORU, BĘDĄ POWIADOMIENI O TERMINIE JEGO PRZEPROWADZENIA.

OFERTY NADESŁANE W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE ZOSTANĄ KOMISYJNIE ZNISZCZONE PO PRZEPROWADZENIU NABORU. DODATKOWE INFORMACJE MOŻNA UZYSKAĆ POD NR TEL (61) 85-40-196.