

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji  
z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO**

**GLÓWNEGO KSIĘGOWEGO  
w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji  
(w pełnym wymiarze czasu pracy)**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że przepisy odrębne uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe
4. kandydat spełnia **jeden z poniższych warunków:**
  - a) ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość zagadnień z zakresu:
  - ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
  - ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.),
  - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 107, poz. 726 ze zm.),
  - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 142, poz. 1020),
  - Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 roku w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz.U. z 2006 r. Nr 116, poz. 783),
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.),

- ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm.),
- ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2088 ze zm.),
- ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku Prawo przewozowe (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 ze zm.);
- znajomość i umiejętność zastosowania w praktyce prawa samorządowego oraz instrukcji kancelaryjnej;
- b) biegła obsługa komputera (Word, Excel, i programy księgowe);
- c) dobra organizacja pracy, terminowość, umiejętność pracy w zespole, kultura osobista, kreatywność, odporność na stres.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) sporządzanie projektów planów finansowych oraz zmian do planów w ciągu roku obrotowego;
- b) prowadzenie urzędzeń księgowych oraz bieżącej ewidencji finansowo-księgowej jednostki;
- c) sporządzanie sprawozdań finansowych wg zasad i terminów określonych w przepisach i instrukcjach dla jednostki nadrzędnej i urzędu statystycznego;
- d) prowadzenie dokumentacji księgowej majątku będącego na stanie MZDiK;
- e) kontrola prawidłowego wykorzystania środków budżetowych;
- f) bieżące rozliczanie środków budżetowych otrzymywanych na bieżącą działalność MZDiK;
- g) uzgadnianie i rozliczanie należności oraz zobowiązań finansowych z kontrahentami;
- h) prowadzenie rozliczeń bankowych i podatkowych;
- i) kontrola formalna i rachunkowa dokumentów finansowo-księgowych;
- j) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
  - wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej z zakresu powierzonych obowiązków,
  - następnej kontroli operacji gospodarczych jednostki stanowiących przedmiot księgowania;
- k) opracowywanie projektów instrukcji i innych uregulowań wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- l) księgowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz naliczanie należnych odpisów z ww. Funduszu;
- ł) windykacja wszystkich należności, w tym wynikających z wydawanych przez MZDiK decyzji zezwalających na zajęcie pasa drogowego;
- m) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem należytego wykonania robót wg umów zawartych z wykonawcami;
- n) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- o) kierowanie i nadzorowanie pracy podległych pracowników.

### **IV. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (świadczenia pracy),
- e) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) referencje lub wykaz min. 3 osób z adresem i nr telefonu mogących wystawić opinię o kandydacie,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h) oświadczenie o niefigurowaniu w rejestrze osób ukaranych zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- i) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na ww. stanowisku,

- j) oświadczenie zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.)”.

**Kserokopie powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata.** Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydata dostarczenia oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko Głównego Księgowego w MZDiK w Piotrkowie Trybunalskim**” osobiście w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Belzackiej 176 w pok. 14 w godz. od 7.00 do 15.00 lub pocztą na adres Zarządu w terminie do dnia **16. lipca 2007 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.piotrkow.pl](http://www.piotrkow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji przy ul. Belzackiej 176.

p.o. DYREKTORA  
Miejskiego Zarządu Dróg i Komunikacji  
  
Ryszard Męcarski