

MZEA/K/1110/2/2015

Piotrków Trybunalski, dnia 01 września 2015r.

**Kierownik
Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Piotrkowie Trybunalskim
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Piotrkowie Trybunalskim**

specjalisty ds. księgowych w dziale księgowo-płacowym

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne/konieczne:

- a) wykształcenie: wyższe o kierunku: ekonomia, finanse i rachunkowość, administracja lub średnie ekonomiczne,
- b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust.1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014r., poz. 1202 z późn. zm.)
- c) wymagany staż pracy:
 - minimum 4 lata (w przypadku wykształcenia wyższego)
 - minimum 5 lat (w przypadku wykształcenia średniego)

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień z zakresu: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, przepisów podatkowych,
- b) umiejętność obsługi programów komputerowych: Word, Excel, Place, Płatnik
- c) pożądane kompetencje społeczne: komunikatywność, kultura osobista

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) obsługa przedszkoli w zakresie plac w oparciu o program Place Optivum; sporządzanie list plac; prowadzenie wszelkich rozliczeń z tytułu wynagrodzeń,
- b) wydawanie dokumentów stwierdzających okresy zatrudnienia i osiągnięte dochody do celów emerytalno – rentowych i innych (druki Rp 7 i inne) na podstawie dokumentacji osobowej oraz księgowo-płacowej,
- c) przygotowywanie informacji w zakresie wszelkich danych statystycznych z zakresu plac niezbędnych do sporządzania SIO oraz sprawozdań GUS (m.in.Z-03, Z-05, Z-06 i inne) i przedkładanie ich dyrektorom przedszkoli,
- d) sprawowanie kontroli formalno-rachunkowej rachunków gotówkowych dotyczących wydatków w przedszkolach i MZEA oraz sporządzanie podjęcia gotówki,
- e) sprawowanie kontroli formalno-rachunkowej rachunków przelewowych dotyczących wydatków w przedszkolach i MZEA oraz sporządzanie przelewów z uwzględnieniem terminów płatności,
- f) wyodrębnianie wydatków strukturalnych z ogółu wydatków budżetowych MZEA i obsługiwanych przedszkoli,
- g) sprawdzanie kompletności otrzymywanych z przedszkoli dowodów księgowych pod względem sprawowania przez dyrektora/upoważnionych pracowników przedszkola kontroli merytorycznej, magazynowej, zamówień publicznych itp.,
- h) współpraca z US, ZUS i obsługiwanyimi przedszkolami w zakresie załatwianych spraw.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce wykonywania pracy - Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny ul. Dmowskiego 47
- b) praca przy komputerze,

5. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. w miesiącu sierpniu 2015r. był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)
- d) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),
- e) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (np., kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, poświadczony dokument o prowadzeniu działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku),
- f) w przypadku posiadania niepełnosprawności, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- j) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- k) oświadczenie kandydata zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.)

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.6 ppkt. a), b), c), h), i), j), k) wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych)

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” podpisem kandydata. Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydata dostarczenia oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. księgowych w dziale księgowo-placowym” osobiście w siedzibie Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego - II piętro pokój nr 32, ul. Dmowskiego 47, 97-300 Piotrków Trybunalski, w dniach pracy MZEA tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 lub pocztą na adres MZEA w terminie do dnia **11-09-2015r.** Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do siedziby MZEA.

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

Nabór realizowany jest zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 6 Kierownika Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 27 lutego 2015 roku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej MZEA, ul. Dmowskiego 47. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji będą odsyłane lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych w siedzibie MZEA, ul. Dmowskiego 47 w okresie 1m-ca od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

KIEROWNIK
mgr Renata Motyl