

## Tytuł/stanowisko:

**GLÓWNY KSIĘGOWY W STRAŻY MIEJSKIEJ W ZABRZU**

**KOMENDANT STRAŻY MIEJSKIEJ W ZABRZU, OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: GLÓWNEGO KSIĘGOWEGO W STRAŻY MIEJSKIEJ W ZABRZU**

Wykształcenie: **Wyższe (magister)**  
Forma zatrudnienia: **Umowa o pracę na czas określony**  
Termin składania aplikacji **23.10.2023**

### Informacje o ofercie

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
2. Miejsce pracy: KOMENDA STRAŻY MIEJSKIEJ W ZABRZU, UL P. STALMACHA 9 41-800 ZABRZE.
3. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych. Pierwsza umowa na czas określony na okres 12 miesięcy.
4. Normy czasu pracy: przeciętnie 8 godzinna norma dobową czasu pracy i przeciętnie 40 godzinna norma tygodniowa czasu pracy w 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym.
5. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
6. Praca na stanowisku wymagająca umiejętności współdziałania ze współpracownikami na stanowiskach urzędniczych, oraz z innymi osobami i instytucjami. Pracownik wykonuje zadania przydzielone przez przełożonego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami bhp.
7. Praca wiąże się z przemieszczaniem się w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych.
8. Gotowość do podjęcia pracy od 02.11.2023 roku z możliwością przesunięcia terminu z uwagi na potrzeby pracodawcy.

### Zakres obowiązków

1. Prowadzenie pełnej księgowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dokonywanie kontroli:
  - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
  - legalności dokumentów finansowych dotyczących realizacji budżetu.
5. Kierowanie pracą sekcji finansowej oraz zatrudnionych w niej pracowników.
6. Prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo – księgowej straży miejskiej, prowadzenie rozliczeń z ZUS i US, PPK, rozliczeń z PEFRON.

7. Prowadzenie prawidłowej ewidencji gospodarki materiałowej.
8. Przygotowywanie projektów planów finansowych i sprawozdawczości z ich wykonania.
9. Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Komendanta Straży Miejskiej.
10. Opracowanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola ich wykonania, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku bankowego.
11. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia jednostki.
12. Prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów i wydatków.
13. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz tajemnicy służbowej.
14. Nadzorowanie prawidłowego stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.
15. Sporządzanie naliczeń odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, planu i sprawozdawczości funduszu, przekazywanie naliczonych odpisów oraz nadzorowanie prawidłowości potrąceń i kontrolowanie zgodności wydatków z regulaminem i przepisami prawa.
16. Prowadzenie spraw kadrowo -płacowych, przygotowanie list płac wraz naliczenie składek rentowo emerytalnych i chorobowych , naliczaniem PPK.
17. Rozliczanie środków finansowych pozyskanych z dotacji lub konkursów.
18. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia jednostki.
19. Kontrola prawidłowości inwentaryzacji przeprowadzonej w Straży Miejskiej (rozliczenie inwentaryzacji rocznej).
20. Sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych.
21. Zapewnienie terminowego ściągania należności.
22. Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.
23. Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo - księgową jednostki.
24. Współpraca ze Skarbnikiem Urzędu Miasta Zabrze oraz wydziałami Urzędu Miasta.
25. Prowadzenie rejestru dokumentów w obrębie prowadzonych spraw.
26. Prowadzenie oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem pogotowia kasowego.
27. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Komendanta Straży Miejskiej, nie ujętych w powyższych zadaniach, a wynikających ze specyfiki pracy głównego księgowego.

### **Miejsce wykonywania pracy**

#### **Województwo: Śląskie**

Komenda Straży Miejskiej w Zabrzu, ul. P. Stalmacha 9

### **Wymagania**

#### **Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) - strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym.
6. Brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
9. Spełnienie przynajmniej jednego z poniższych punktów dotyczących wykształcenia:
  - a. ukończył/a 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. jest wpisany/a do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - c. posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Posiadanie doświadczenia z zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowości w jednostkach organizacyjnych sektora finansów publicznych – w tym doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego.
2. Znajomość przepisów:
  - a) znajomość rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP,
  - b) biegła znajomość zasad rachunkowości budżetowej,
  - c) znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
  - d) znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - e) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług
  - f) znajomość rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,

- g) znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa i prawa podatkowego,
  - h) znajomość przepisów płacowych,
  - i) znajomość ustawy o strażach gminnych
  - j) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
  - k) znajomość ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
  - l) znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych,
  - m) znajomość ustawy o pracowniczych planach kapitałowych,
  - n) znajomość Kodeksu Pracy ,
  - o) umiejętność interpretowania przepisów i ich wykorzystanie w praktyce.
3. Posiadanie umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
4. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.
5. Biegła obsługa komputera, arkusza kalkulacyjnego Exel, programów księgowych oraz urządzeń biurowych. Umiejętność obsługi programu finansowo – księgowego Quorum(FK,Kadry, Płace, PPK, Q-deklaracje), SJO BESTIA (program sprawozdawczy), Platform :Płatnik ,Cesarz, e Pefron, e Portal, .
6. Dyspozycyjność.

### **Wymagane dokumenty**

1. Curriculum Vitae
  2. List motywacyjny
  3. Wypełniony i podpisany formularz aplikacyjny wraz z oświadczeniami (dostępny na stronie BIP Straży Miejskiej w Zabrze)
  4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
  5. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy).
  6. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji.
  7. Oświadczenie o niekaralności i niepodleganiu zakazowi pełnienia funkcji, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu.
  8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz do korzystania w pełni z praw publicznych.
  9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
  10. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Kserokopie składanych dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata.
- Kandydaci proszeni są o podanie danych kontaktowych.

#### Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Straży Miejskiej w Zabrze, ul. P Stalmacha 9 w sekretariacie do dnia 23.10.2023 do godziny 10.00 z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Straży Miejskiej w Zabrze”. Terminem wiążącym jest data wpływu do sekretariatu, a nie data nadania.

1. Aplikacje, które wpłyną do Straży Miejskiej w Zabrze po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. O terminie i miejscu postępowania konkursowego uczestnicy zostaną zawiadomieni pisemnie lub telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Straży Miejskiej w Zabrze.
4. Wybrany w wyniku rekrutacji kandydat będzie zobowiązany do przedstawienia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Kartoteki Karnej Krajowego Rejestru Karnego.
5. RODO – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Straży Miejskiej w Zabrze dostępna jest na stronie internetowej BIP.

#### **Benefity**

Zgodne z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 r. nr 223, poz. 1458 ze zm.)

#### **Szanowni Kandydaci,**

uważnie przeczytajcie ogłoszenie o naborze i zastanówcie się czy stanowisko, o które zamierzacie się ubiegać odpowiada Państwa oczekiwaniom, a jednocześnie czy spełniacie wymagania jakie stawia Komendant Straży Miejskiej w Zabrze.

Jeżeli nie spełniacie, któregośkolwiek z wymagań niezbędnych, określonych w danym ogłoszeniu przykładowo: w zakresie wykształcenia, stażu pracy, doświadczenia, uprawnień lub Państwa oferta będzie niekompletna - zostanie odrzucona na etapie selekcji aplikacji pod względem formalnym. Formularz należy wypełniać w takim zakresie, jaki jest niezbędny z uwagi na wymagania postawione w ogłoszeniu o naborze. Prosimy pamiętać o wpisywaniu konkretnych dat oraz podaniu danych kontaktowych.

Jednym z etapów rekrutacji jest rozmowa kwalifikacyjna. Jeżeli Państwo zostaną do niej zakwalifikowani będziecie mieli możliwość zaprezentowania swojego pełnego doświadczenia zawodowego, wykształcenia, przebytych kursów czy nabytych uprawnień lub umiejętności komisji ds. naboru.

#### **Dane kontaktowe i miejsce składania dokumentów**

- **Osoba kontaktowa:** Justyna Manowska
- **Telefon:** 32 370 15 43
- **e-mail:** jmanowska@sm.miastozabrze.pl
- **Adres:** ul. Pawła Stalmacha 9. 41-800 Zabrze

  
STRAŻ MIEJSKA W ZABRZU  
KOMENDANT  
Zbigniew Juszkowiak

