

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Elblągu
nr 3/18**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w marcu 2018 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

1. Określenie stanowiska urzędniczego

Główny Księgowy (1 osoba/ 1 etat)

(Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: maj 2018) równoważny czas pracy

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- udokumentowany 5-letni staż w księgowości,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
- mile widziane doświadczenie w pracy na samodzielnym stanowisku,
- obowiązkowość, uczciwość, fachowość, systematyczność, poczucie odpowiedzialności, umiejętność logicznego i twórczego rozumowania, dokładność, skrupulatność, dyspozycyjność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie gospodarki finansowej Urzędu,
- planowanie wydatków budżetowych oraz potrzeb w zakresie wykorzystywania środków z Funduszu Pracy,
- nadzór nad prawidłową realizacją zadań merytorycznych dot. obsługi finansowej Urzędu,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań,
- kontrola dyscypliny budżetowej,
- podejmowanie decyzji oraz wydawanie dyspozycji w granicach wynikających z zakresu działania komórki organizacyjnej na podstawie Upoważnienia Prezydenta Miasta,
- obsługa wewnętrznej poczty elektronicznej Talgos,
- sporządzanie informacji dla potrzeb jednostek nadzorujących,

5. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- dokument poświadczający wykształcenie wyższe (kserokopia dyplomu),
- kopie świadectw pracy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016, poz. 922) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz.902).”

Wymagane dokumenty należy przysłać pocztą na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24, 82-300 Elbląg

lub składać osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu, ul. Saperów 24 – sekretariat nr pokoju

102 w terminie do dnia 23.04.2018 w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko urzędnicze Główny Księgowy ” do dnia 23.04.2018 r.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni na piśmie lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (<http://bip.elblag.up.gov.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Elblągu niezwłocznie po przeprowadzonym naborze. Kontakt w sprawie procedury rekrutacji 55 237 67 14.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po ww. terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni mogą być odebrane przez kandydatów osobiście. Po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru nieodebrane dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Elblągu

mgr Iwona Badej

.....
Podpis Dyrektora PUP