

**p.o. Dyrektor
Miejskiego Zarządu Dróg w Nowym Sączu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
„Stanowisko ds. księgowości”**

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) Posiadają obywatelstwo polskie.
- 2) Mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych.
- 3) Nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Cieszą się nieposzlakowaną opinią.
- 5) Wykształcenie średnie ekonomiczne.
- 6) Staż pracy: min. 2 lata w księgowości

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

- 1) Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont, klasyfikacji budżetowej oraz gospodarki finansowej jednostek budżetowych.
- 2) Ogólna znajomość:
 - a) ustawy o rachunkowości,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o samorządzie gminnym,
 - d) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - f) ustawy o podatku od towarów i usług
 - g) ustawy o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego oraz przepisów wykonawczych.
- 3) Ogólna umiejętność obsługi komputera.
- 4) Mile widziany 1 rok pracy w administracji publicznej oraz znajomość obsługi programu księgowego „Asseco WAPRO”.
- 5) Umiejętność pracy w zespole, rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych, zdolność radzenia sobie w trudnych i stresujących sytuacjach, w tym wykonywania zadań pod presją czasu.
- 6) Komunikatywność i wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań:

- 1) Kompletowanie dokumentów księgowych.
- 2) Sprawdzanie dokumentów finansowych pod względem formalno-rachunkowym.
- 3) Dekretowanie i sprawdzanie pod względem finansowym dokumentów księgowych.
- 4) Prowadzenie ewidencji finansowo –księgowej jednostki.
- 5) Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych jednostki (ewidencja analityczna i syntetyczna dochodów i wydatków).
- 6) Prowadzenie rejestru zaangażowania środków zgodnie z obowiązującym planem finansowym jednostki.
- 7) Ewidencja wydatków niewygasających.
- 8) Ewidencja i windykacja należności.
- 9) Uzgadnianie sald rozrachunkowych, weryfikacja kont i potwierdzenie sald.
- 10) Rozliczenia scentralizowanego podatku VAT, w tym: prowadzenie stosownych rejestrów, jpk.
- 11) Rozliczanie pobieranych i odprowadzonych dochodów jednostki, terminowe przekazywanie dochodów jednostki.

- 12) Uzgadnianie kosztów z wydatkami oraz należności i zobowiązań wg paragrafów i budżetu zadaniowego.
- 13) Okresowe uzgadnianie kont księgowych.
- 14) Współdziałanie w bieżącej aktualizacji i wdrażaniu zmieniających się przepisów dotyczących księgowości budżetowej.
- 15) Wykonywanie innych poleceń.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys zawodowy (CV).
- 3) Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
- 4) Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia.
- 5) Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną dotyczące spełniania wymagań wskazanych w części 1 pkt. 1-3 ogłoszenia (*Załącznik Nr 1*), a w przypadku wybranej osoby zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
- 6) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji oraz późniejszego zatrudnienia (*Załącznik Nr 2*).
- 7) Kopie dokumentów oraz inne dokumenty wytworzone przez kandydata muszą być własnoręcznie podpisane.
- 8) Osoba, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym jest mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, obowiązana jest złożyć wraz z w/w dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

5. Warunki zatrudnienia:

- 1) Miejsce pracy: Praca w siedzibie Miejskiego Zarządu Dróg w Nowym Sączu ul. Wyspiańskiego 22 - III piętro.
- 2) Podstawą zawarcia stosunku pracy: umowa o pracę- pełny wymiar czasu pracy.
- 3) Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony do 3 miesięcy. Po tym okresie możliwe jest zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony.
- 4) Jeżeli wybrany kandydat podejmuje po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.
- 5) Praca siedząca, praca przy komputerze - powyżej 4 godzin dziennie.
- 6) Wynagrodzenie ustalane jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, kształtowane wg zasad przyjętych w Regulaminie wynagradzania pracowników Miejskiego Zarządu Dróg w Nowym Sączu.
- 7) W budynku nie ma pętli indukcyjnych, nie ma oznaczeń w alfabecie Braille'a. Przed budynkiem wyznaczono jedno miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych. Do budynku prowadzą 4 wejścia, jedno od ul. Wyspiańskiego, trzy od strony zajezdni. Do dwóch wejść prowadzą schody, dwa znajdują się na poziomie chodnika w tym jedno z możliwością podjazdu dla wózków inwalidzkich. Dojazd i dostęp do budynku stanowi droga utwardzona. Budynek posiada windę lecz nie jest ona w pełni dostosowana dla osób z niepełnosprawnością- brak oznakowania dotykowego w alfabecie Braille'a i systemu informacji głosowej. Ciągi komunikacyjne na III piętrze w budynku pozwalają na poruszanie się na wózku inwalidzkim za wyjątkiem pomieszczeń biurowych. Toalety nie są w pełni dostosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

7. Miejsce i termin składania ofert.

Oferty kandydatów na w/w stanowisko można składać:

- a) osobiście – w Sekretariacie na III piętrze Miejskiego Zarządu Dróg w Nowym Sączu, ul. Wyspiańskiego 22 - w godzinach 7⁰⁰-15⁰⁰
- b) drogą pocztową na adres : Miejski Zarządu Dróg, 33-300 Nowy Sącz, ul. Wyspiańskiego 22
- c) drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy e-PUAP na adres skrytki Miejskiego Zarządu Dróg: /MZD/SkrytkaESP

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19.07.2024 roku do godz. 15tej.** z dopiskiem: "**Oferta naboru na stanowisko urzędnicze – Stanowisko ds. Księgowości**".

8. Dodatkowe informacje:

- 1) Oferty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Dróg w Nowym Sączu po wyżej określonym terminie lub nie kompletne nie będą rozpatrywane.
- 2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <http://www.mzd.nowysacz.pl>, <https://bip.malopolska.pl/mzdns> oraz na tablicy ogłoszeń w Miejskim Zarządzie Dróg w Nowym Sączu.
- 3) Kandydaci spełniający wymagania zawarte w części 1 wraz z wymaganą kompletną dokumentacją, o której mowa w części 4 zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu konkursu, o czym zostaną poinformowani indywidualnie.
- 4) Dokumenty kandydatów, którzy nie spełniają kryteriów lub nie zakwalifikowali się do dalszego etapu zostaną komisyjnie zniszczone.

p.o. DYREKTOR
Miejskiego Zarządu Dróg w Nowym Sączu
(-)
mgr inż. Piotr Gumola