

**Ogłoszenie nr 4/23 o naborze kandydatów na wolne stanowisko
w Zespole Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach**

Jednostka	Zespół Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach ul. Łódzka 244, 25-655 Kielce
Oferowane stanowisko	księgowy
Zespół/ /Wieloosobowe stanowisko/Sekcja*	Sekcja ds. finansowo – księgowych
Data ogłoszenia naboru	14.06.2023 r.
Termin składania dokumentów	26.06.2023 r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <p>a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;</p> <p>b) wykształcenie wyższe ekonomiczne kierunkowe z zakresu rachunkowości;</p> <p>c) doświadczenie zawodowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 5 letni staż pracy, - min 3 letni okres związany z księgowością; <p>d) znajomość obowiązujących aktów prawnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 z późn. zm.) oraz statutu Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.). <p>2. Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <p>a) znajomość obsługi systemów bankowości elektronicznej;</p> <p>b) dokładność oraz efektywność pracy;</p> <p>c) dobra organizacja pracy;</p> <p>d) umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsługi komputera, - analitycznego myślenia, - interpretacji przepisów prawa, - raportowania; <p>e) cechy osobowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obowiązkowość, - rzetelność, - odpowiedzialność, - sumienność, - kreatywność; <p>f) prawo jazdy kat. B.</p>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Księgowanie zdarzeń gospodarczych zgodnie z obowiązującymi przepisami. 2. Prowadzenie rachunkowości, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - sporządzanie planów finansowych, - sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu (miesięcznych, kwartalnych, rocznych). 3. Rozliczanie dotacji. 4. Bieżąca analiza i weryfikacja zapisów na kontach księgowych. 5. Opracowywanie raportów, analiz i zestawień. 6. Przygotowywanie dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych (pisma, wnioski).

	<p>7. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych, prawa zamówień publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych.</p> <p>8. Utrzymanie wysokiej jakości dokumentacji księgowej oraz proponowanie rozwiązań mających na celu optymalizację procesów finansowo – księgowych.</p>
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<p>1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach i Umianowicach.</p> <p>2. Praca z monitorem ekranowym.</p> <p>3. Kontakty zewnętrzne z instytucjami współpracującymi przy realizacji projektu oraz wewnętrzne w ramach instytucji.</p>
Dodatkowe informacje **	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.</p> <p>W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.</p> <p>Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p>
Wymagane dokumenty	<p>1. List motywacyjny i CV.</p> <p>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</p> <p>3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem, a także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach http://bip.pk.kielce.pl w zakładce PRACA W ZESPOLE → NABÓR KANDYDATÓW</p> <p>4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</p> <p>5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</p> <p>6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</p> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nie uzyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formacie umożliwiającym ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 26.06.2023 r. do godz. 11.30 w sekretariacie Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, ul. Łódzka 244, 25-655 Kielce, pok. nr 1 lub</p> <p>2) przesłać pocztą do dnia 26.06.2023 r. do godz. 11.30 (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:</p> <p>Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach, ul. Łódzka 244, 25-655 Kielce, pok. nr 1 z dopiskiem:</p> <p>„Dotyczy naboru Nr 4/23 na stanowisko księgowego w Zespole Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. (41) 345-51-91, (41) 345-58-80</p>
Uwagi	<p>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</p> <p>2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadomieni o dalszym toku naboru.</p>

	<ol style="list-style-type: none">3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej http://bip.pk.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej urzędu.4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.
--	---

*) niepotrzebne skreślić,

**) dotyczy wyłącznie naboru na stanowiska urzędnicze

DYREKTOR
Zespołu Świątokrzyskich i Nadnidziańskich
Parków Krajobrazowych

dr inż. Tomasz Hałatkiewicz