

**Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu**  
**ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław**

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**KSIĘGOWY, STARSZY KSIĘGOWY**  
**(w zależności od kwalifikacji)**  
**w Dziale Finansowo-Księgowym (KF)**

**Miejsce wykonywania pracy:**

Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu - Dział Finansowo-Księgowy,  
ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław;

**Wymiar czasu pracy:**

1 etat – pełny wymiar czasu;

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne bądź wykształcenie wyższe i ekonomiczne studia podyplomowe o kierunkach rachunkowość, finanse,
- b) spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych w art. 6. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016, poz. 902),
- c) znajomość funkcjonowania administracji publicznej,
- d) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów szczególnych dotyczących rachunkowości budżetowej,
- e) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- f) co najmniej dwuletni staż pracy w komórkach finansowo-księgowych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe w pracy w komórkach finansowo-księgowych jednostek sektora finansów publicznych,
- b) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- c) znajomość pakietu MS Office,
- d) znajomość oprogramowania Macrologic ERP,
- e) znajomość oprogramowania TurboEwid (Geomatyka-Kraków).

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

- a) kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowo-księgowych,
- b) ewidencja księgowa dokumentów zgodnie z Zakładowym Planem Kont, obowiązującymi przepisami oraz sztuką księgową,
- c) bieżąca weryfikacja zgodności danych finansowych w zintegrowanych systemach TurboEWID i Macrologic ERP,
- d) uzgadnianie na koniec miesiąca sald kont oraz stanu rozrachunków,
- e) okresowe uzgadnianie ewidencji analitycznej z syntetyczną,
- f) przygotowywanie danych oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych, statystycznych oraz sprawozdania finansowego,
- g) wykonywanie innych czynności w celu zapewnienia prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i na bieżąco.

**4. Informacja o warunkach pracy:**

- a) praca biurowa w siedzibie jednostki,
- b) budynek i ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi,
- c) biuro znajduje się na IV piętrze budynku wyposażonego w windy,
- d) praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- e) na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.

## 5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej (szczegółowe CV),
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, zaświadczenia o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- e) oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o odbytym stażu,
- g) kwestionariusz osobowy – do pobrania na stronie internetowej, Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu <http://pzk.ibip.wroc.pl/public/?id=88447>
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach oraz o stopniu niepełnosprawności.

## 6. Inne Informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

## 7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu przy ul. Tadeusza Kościuszki 131 w pokoju nr 316 III piętro Sekretariat PZK lub pocztą na adres Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 131, 50-440 Wrocław z dopiskiem:

*Dotyczy naboru na stanowisko w Dziale Finansowo-Księgowym*

w terminie do dnia **18 maja 2017 r. do godz. 14:00.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu po wyżej wymienionym terminie, **nie będą rozpatrywane.**

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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016, poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016, poz. 902).*

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu, ul. Tadeusza Kościuszki 131, na III piętrze.

Wrocław, dnia 04.05.2017 r.

DYREKTOR  
Marek Strykała

