

KASJER/KSIĘGOWY
(w zależności od kwalifikacji)
w Dziale Finansowo-Księgowym

Miejsce wykonywania pracy:

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

Wymiar czasu pracy:

1 etat – pełny wymiar czasu pracy;

1. Wymagania kwalifikacyjne niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne bądź wykształcenie wyższe i ekonomiczne studia podyplomowe o kierunkach rachunkowość, finanse,
- b) wykształcenie średnie i co najmniej dwuletni staż pracy, w tym w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej,
- c) spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych w art. 6. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 530),
- d) znajomość funkcjonowania administracji publicznej,
- e) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów szczególnych dotyczących rachunkowości budżetowej,
- f) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- g) znajomość przepisów organizacyjnych, w tym Statutu Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu oraz Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu.

2. Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w pracy o charakterze administracyjno-biurowym, przy obsłudze kasowej, obsłudze klienta, w komórkach finansowo-księgowych, w szczególności w komórkach jednostek sektora finansów publicznych,
- b) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- c) znajomość pakietu MS Office,
- d) znajomość oprogramowania Macrologic ERP firmy Asseco Business Solutions,
- e) znajomość aplikacji TurboEwid - komponentu systemu PZGiK EWID 2007.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie gospodarki kasowej jednostki zgodnie z ogólnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami, w szczególności: prowadzenie operacji kasowych gotówkowych i bezgotówkowych, codzienne uzgadnianie obrotów kasy, przygotowywanie wpłat w formie zamkniętej gotówki z kasy na rachunek bieżący jednostki, sporządzanie dziennych raportów kasowych,
- b) prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania,
- c) bieżąca weryfikacja zgodności danych finansowych w zintegrowanych systemach TurboEWID i Macrologic ERP,
- d) kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowo-księgowych,
- e) ewidencja księgową dokumentów zgodnie z Zakładowym Planem Kont, obowiązującymi przepisami oraz sztuką księgową,
- f) uzgadnianie na koniec miesiąca sald kont oraz stanu rozrachunków oraz okresowe uzgadnianie ewidencji analitycznej z syntetyczną,
- g) archiwizowanie dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- h) 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) pomieszczenia działu rozlokowane są na III i 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, ale istnieje konieczność przemieszczania się pomiędzy pomieszczeniami jednostki.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- b) kwestionariusz osobowy – do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu <http://pzk.ibip.wroc.pl/public/?id=88447>
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających odbyty staż (w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu),
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – druk oświadczenia do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu <http://pzk.ibip.wroc.pl/public/?id=88447>,
- i) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawności w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 530).

Oświadczenia wymienione powyżej muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski na koszt własny kandydata.

W celu usprawnienia procesu naboru proszę o podanie danych kontaktowych: nr telefonu lub adres e-mail, których podanie jest dobrowolne.

6. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Sekretariacie - pokój nr 316 (III piętro) Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu przy ul. Tadeusza Kościuszki 131 lub przesłać 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 10 sierpnia 2022 r. do godz. 14:00.

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

Decyduje data faktycznego wpływu oferty, a nie data nadania.

Po zakończeniu procesu naboru dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów zebrane w procesie naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru, tj. od daty zamieszczenia wyników naboru. Na pisemny wniosek kandydata dokumenty mogą zostać odebrane osobiście przed upływem w/w terminu. Po upływie 3 miesięcy dokumenty podlegają brakowaniu.

7. Postępowanie kwalifikacyjne.

W okresie do 5 dni od upływu terminu składania ofert kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru na podstawie analizy złożonych dokumentów i oświadczeń zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. W ramach rozmowy kwalifikacyjnej możliwe jest przeprowadzenie pisemnego testu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu (III piętro).

8. Informacje dodatkowe.

1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 % . Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej, o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

2) Informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych – Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu

ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, tel. 71 372 40 08, e-mail: pzk@kataster.wroc.pl

Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Pani Małgorzata Czartoryska, tel. 519 375 959, e-mail: rodo@kataster.wroc.pl

Cel przetwarzania danych osobowych jest związany z naborem i w celu zatrudnienia.

Dane osobowe nie są udostępniane do państwa trzeciego lub organizacji narodowej.

Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przepisy prawa przewidują taką możliwość),
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych narusza przepisy prawa o ochronie danych osobowych.

3) Dane kontaktowe w sprawie naboru: tel. 71 372 40 08, pzk@kataster.wroc.pl

DYREKTOR
Maciej Tobjasz

Wrocław, dnia 14 lipca 2022 r.