OA.111.3.2024

**POWIATOWY URZĄD PRACY W GRÓJCU**

**OGŁASZA NABÓR Nr 3/2024 NA 1 WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Młodszy Księgowy**

**w Referacie Finansowo-Księgowym**

1. Wymagania niezbędne kandydata na stanowisko:
	1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
	2. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
	3. Posiada obywatelstwo polskie lub jest obywatelem Unii Europejskiej bądź obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
	4. Nieposzlakowana opinia.
	5. W zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego:

- wykształcenie minimum średnie o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

1. Wymagania dodatkowe:
	1. Biegła obsługa komputera (Pakiet MS Office, dodatkowo punktowana będzie znajomość obsługi programu Płatnik, Syriusz).
	2. Umiejętność interpretacji przepisów, zaangażowanie w pracę, umiejętność pracy w zespole.
	3. Znajomość obowiązujących przepisów prawnych, tj.:
		1. ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
		2. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
		3. ustawy o rachunkowości,
		4. ustawy o finansach publicznych,
		5. rozporządzenia o szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów,
		6. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
	1. Sporządzanie deklaracji i korekt rozliczeniowych.
	2. Księgowanie dokumentów w systemie księgowym.
	3. Klasyfikowanie wydatków i dochodów.
	4. Sporządzanie sprawozdań finansowych.
3. Warunki pracy:
	1. Forma zatrudnienia – umowa o pracę.
	2. Planowany termin zatrudnienia: lipiec 2024r.
	3. Miejsce pracy – Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu.
	4. Charakter pracy - administracyjno – biurowa przy monitorze ekranowym.
4. Wymagane dokumenty:
	1. List motywacyjny.
	2. Życiorys – CV
	3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
	4. Dokumenty poświadczające staż pracy.
	5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
	6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
	7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
	8. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Informacje dodatkowe:
	1. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
	2. CV oraz list motywacyjny powinien być podpisany przez kandydata oraz zawierać klauzulę: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i selekcji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych”.
	3. Wszystkie kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
	4. W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 1 lipca 2024r. do godz. 15.00 (przy wysyłce pocztowej decyduje data wpływu do urzędu) osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Grójcu, ul. Laskowa 4a, pok. 213, 05-600 Grójec z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 3/2024”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o terminie, sposobie dalszej rekrutacji i wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej [www.grojec.praca.gov.pl](http://www.grojec.praca.gov.pl), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.