

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1786)

**Dyrektor
Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej
im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie
10-165 Olsztyn ul. Natalii Żarskiej 2**

**ogłasza otwarty konkurs na stanowisko urzędnicze:
starszy księgowy**

Liczba wolnych stanowisk - 1

Wymiar etatu: **pełny wymiar czasu pracy**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

Zatrudnienie po rozstrzygnięciu naboru, nie wcześniej niż od 1 stycznia 2016 r.

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym stosownie do opisu stanowiska, 4-letni staż pracy lub wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku i 2 letni staż pracy;
2. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność pracy w zespole;
2. Zaangażowanie, kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność;
3. Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego;
4. Znajomość przepisów z zakresu prawa finansów publicznych i rachunkowości;
5. Umiejętność obsługi komputera (Płatnik, program płacowy Qwark, pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
6. Samodzielność, systematyczność, komunikatywność;
7. Doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Kontrola dokumentów finansowo-księgowych stanowiących podstawę rozliczeń bezgotówkowych i gotówkowych;
2. Przygotowywanie dokumentów do zatwierdzania przez osoby upoważnione;
3. Wprowadzanie danych do programu bankowego na podstawie zatwierdzonych dokumentów, wysyłanie zatwierdzonych przelewów do banku;
4. Dekretowanie dokumentów księgowych i wprowadzanie danych;
5. Prowadzenie księgowości analitycznej, pozabilansowej - zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami w tym zakresie;
6. Przestrzeganie dyscypliny wydatków budżetowych;
7. Terminowe i prawidłowe przekazywanie dochodów budżetowych;
8. Weryfikowanie stanu środków pieniężnych na rachunkach bankowych jednostek budżetowych;
9. Sporządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami list płac oraz innych wypłat ze środków na wynagrodzenia, wynagrodzenia bezosobowe, z ZFŚS, a także pełnej dokumentacji z tym związanej;
10. Terminowe naliczanie i odprowadzanie oraz prowadzenie dokumentacji z tytułu rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
11. Rozliczanie delegacji, kart eksploatacyjnych pojazdu służbowego;
12. Prowadzenie obsługi kasy W-M BP, druków ścisłego zarachowania;
13. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
14. Przygotowanie druków niezbędnych do przeprowadzenia inwentaryzacji oraz jej rozliczanie;
15. Przygotowywanie danych niezbędnych do sprawozdawczości;
16. Archiwizowanie dokumentów finansowych.

IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę. Główna część pracy wykonywana jest na terenie W-MBP w Olsztynie, wewnątrz pomieszczeń w obrębie budynku 2 piętrowego; utrudniona komunikacja wewnętrzna i dostęp do toalet dla osób niepełnosprawnych;

V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Warmińsko-Mazurskiej Bibliotece Pedagogicznej im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku;
2. Życiorys zawodowy – curriculum vitae (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej)
3. Kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie;
4. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu;
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
6. Kserokopie referencji lub opinii (jeśli kandydat posiada);

7. Oryginał kwestionariusza osobowego według wzoru dostępnego na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej w Olsztynie – Biuletyn Informacji Publicznej www.wmbp.olsztyn.pl oraz w sekretariacie W-MBP przy ul. Natalii Żarskiej 2;
8. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku;
9. Wymagane jest potwierdzenie przez kandydata zgodności z oryginałem dokumentów przedstawionych w formie kserokopii.

Dokumenty dodatkowe

1. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach);
2. Inne, które kandydat uważa za istotne w ubieganiu się o wolne stanowisko pracy;
3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
4. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.

VII. Termin, sposób i miejsce składania wymaganych dokumentów:

1. **Termin - 17 grudnia 2015 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu do Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej w Olsztynie.
2. **Sposób:** Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, za pośrednictwem innych osób lub przesać pocztą, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko starszego księgowego.**
3. **Miejsce:** Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie przy ul. Natalii Żarskiej 2.

VIII. Informacje dodatkowe

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać zarówno wymagania niezbędne jak i dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów.

Kandydaci są zobowiązani przedłożyć wszystkie świadectwa pracy na potwierdzenie zatrudnienia wykazanego w kwestionariuszu osobowym i życiorysie zawodowym. Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również min.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej również w odniesieniu do stanowisk nie będących stanowiskami kierowniczymi.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą.

Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Aplikacje, które wpłyną do W-MBP w Olsztynie po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów - nie będą rozpatrywane.

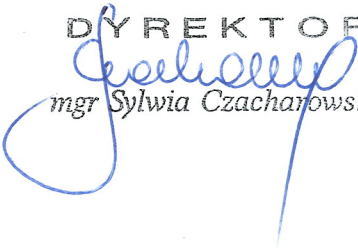
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej w Olsztynie – Biuletyn Informacji Publicznej www.wmbp.olsztyn.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego 10-165 Olsztyn ul. Natalii Żarskiej 2.

Ogłoszenie opublikowane w BIP Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie na stronie www.wmbp.olsztyn.pl - w dniu 07.12.2015 r.

Wywieszono na tablicy ogłoszeń Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Olsztynie przy ul. Natalii Żarskiej 2 - w dniu 07. 12.2015 r.

WARMIŃSKO-MAZURSKA
BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA
im. Prof. Tadeusza Kotarbińskiego
10-165 Olsztyn, ul. Natalii Żarskiej 2
tel./fax 89 527 39 41
Regon 000682330, NIP 739-12-31-048

DYREKTOR


mgr Sylwia Czacharowska