

**Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej „Victoria” –
Samorządowego Zakładu Budżetowego Gminy Wałbrzych
ogłasza nabór na stanowisko – Specjalista ds. księgowości/płac**

Rodzaj umowy - umowa na czas nieokreślony, po miesięcznym okresie próbnym

Wymiar czasu pracy – 8 godziny dziennie (1 etat)

Ilość wolnych stanowisk - 1

Planowany termin rozpoczęcia pracy – 01.09.2020 r.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe
- 5 lat stażu pracy w księgowości

Wymagania dodatkowe:

- kompleksowa wiedza z zakresu finansów publicznych, ustawy o rachunkowości
- znajomość przepisów z zakresu: ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz zasad wynagradzania pracowników
- umiejętność obsługi programów księgowych i płacowych (mile widziana znajomość programu Symfonia), oraz pakietów biurowy MS Office
- samodzielność i odpowiedzialność
- odporność na stres

Dodatkowe atuty kandydatów:

- samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy
- komunikatywność, empatia, zaangażowanie, asertywność
- odporność na sytuacje stresowe

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przyjmowanie, dekretowanie dokumentów i księgowanie dokumentów, sporządzanie przelewów i sprawozdań budżetowych oraz rozliczeniowych
- prowadzenie rejestrów VAT
- naliczanie wynagrodzeń i zasiłków, sporządzanie list płac
- sporządzanie deklaracji do ZUS i US

Warunki pracy na stanowisku:

- pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe związane z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, ksero, niszczarka, drukarka, telefon,
- pomieszczenia spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy

Pisemne oferty kandydatów zawierające:

- życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających umiejętności i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie lub oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne

z dopiskiem „oferta pracy – specjalista ds. księgowości/płac ” **należy składać/przesłać w terminie do dnia: 15 sierpnia do godz. 15:00** w biurze Zakładu Aktywności zawodowej „Victoria”, 1- go Maja 112,

Za prawidłowo złożone oferty uznane zostaną oferty, które faktycznie wpłynęły do biura ZAZ w wyznaczonym terminie.

Wymienione dokumenty należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz po jego zakończeniu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

Informacja:

Zgodnie z zapisem art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2009 o pracownikach samorządowych (t. j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) informujemy, że w m-cu czerwcu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych – był w ZAZ „Victoria” wyższy niż 6%.

Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

I Etap: Weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz dokonanie wstępnej oceny merytorycznej

II Etap: Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie i/lub na podany adres e-mail.

Dokumenty dostarczone do ZAZ „Victoria” po upływie wymienionego terminu lub aplikacje, które będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Wszelkie dodatkowe informacje dostępne pod nr tel. 730 053 682.

Zakład Aktywności Zawodowej
„VICTORIA”
DYREKTOR

Marek Pabisz