

Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi
ul. Konstantynowska 8/10, 94-303 Łódź,
ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

Stanowisko:	Główny Księgowy
Wymiar czasu pracy:	pełny wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	12/2021
Umowa o pracę	czas określony/czas nieokreślony
Data publikacji ogłoszenia:	16.07.2021 r.
Termin składania ofert do:	06.08.2021 r.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- 1) Wykonywanie obowiązków Głównego Księgowego w przepisach szczególnych dla Głównych Księgowych.
- 2) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działem finansowo – księgowym.
- 3) Udzielanie kontrasygnaty w stosunku do czynności prawnych z których wynikają zobowiązania pieniężne.
- 4) Analiza realizacji budżetu jednostki.
- 5) Nadzór nad całokształtem spraw z zakresu rachunkowości budżetowej.
- 6) Prowadzenie rachunkowości oraz gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, polegającymi zwłaszcza na:
 - a) organizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania, kontroli i przekazywania dokumentów w sposób zapewniający:
 - właściwy przebieg operacji gospodarczych i finansowych,
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki,
 - b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości w sposób umożliwiający:
 - terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
 - ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie,
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
- 7) Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów,
 - c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - d) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz regulowania zobowiązań
- 8) Analiza wykorzystania środków przewidzianych z budżetu i innych będących w dyspozycji.
- 9) Dokonywania w ramach kontroli wewnętrznej:
 - a) wstępnej i bieżącej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków,

- b) kontroli poprawności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych budżetu jednostki i ich zmian.
- 10) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
- 11) Sporządzanie sprawozdań finansowych i ich analiza.
- 12) Współpraca z Urzędem Skarbowym.
- 13) Współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej.
- 14) Do obowiązków głównego księgowego należy również:
 - a) nadzór nad sporządzaniem deklaracji VAT oraz nadzór nad rozliczeniem podatku VAT,
 - b) nadzór nad sporządzaniem deklaracji PIT i rozliczeniem podatku dochodowego od osób fizycznych.
- 15) Nadzór nad realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł zewnętrznych.
- 16) Nadzór nad całokształtem spraw związanych z wynagrodzeniami pracowników jednostki.
- 17) Nadzór nad gromadzeniem i archiwizowaniem dokumentacji finansowo – księgowej.

Wymagania formalne/konieczne:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) brak przeciwwskazań do pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 5) znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, ordynacja podatkowa, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 6) znajomość Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz innych przepisów prawnych w ramach wykonywanych obowiązków,
- 7) spełnienia jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończył/a ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 – letnią praktykę w księgowości
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości
 - c) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy w służbach finansowo – księgowych w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 2) znajomość programów finansowo – księgowych (ZFM)

Oferta kandydata musi zawierać:

- CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy i/lub kserokopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego* lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne*,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
- oświadczenie, że kandydat nie jest karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi*
- oświadczenie o charakterze wykonanej działalności gospodarczej
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w procesie rekrutacji na wymienione w ogłoszeniu o naborze stanowisko.

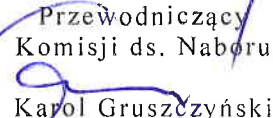
* *Druki oświadczeń do pobrania na stronie BIP Zarządu Zieleni Miejskiej w Łodzi*

Dokumenty w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem "Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Nr 12/2021" należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

**Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi
ul. Konstantynowska 8/10, 94 303 Łódź
sekretariat**

w terminie do dnia: 06.08.2021 r.

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Zarząd (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru

Karol Gruszczyński