

Kierownik Powiatowego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Brwinowie poszukuje kandydata na stanowisko:

- **Głównego Księgowego**
- wymiar etatu: 1 etat

Wymagania niezbędne :

1. obywatelstwo polskie;
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. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) ukończył 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,
 - 2) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - 3) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) 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. znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej jednostek samorządowych;
2. znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
3. znajomość rozliczeń projektów np. unijnych, ministerialnych, PFRON ;
4. znajomość zagadnień z zakresu kadrowo-płacowego oraz ubezpieczeń społecznych;
5. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność;
6. dodatkowym atutem będzie udokumentowany staż pracy w jednostkach budżetowych.

Główne obowiązki:

1. sporządzanie planów budżetowych PCOM,
2. analiza wykonania planu finansowego PCOM,
3. zapewnienie środków finansowych w stopniu gwarantującym terminowe regulowanie zobowiązań Centrum oraz analiza wydatków budżetowych PCOM,
4. sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
5. nadzór pod względem finansowym nad prawidłowością zawierających przez PCOM umów oraz przygotowywanych porozumień, umów, projektów,
6. zapewnianie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca w budynku Powiatowego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Brwinowie. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednią i telefoniczną obsługą interesanta, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim. Budynek Powiatowego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Brwinowie jest dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Informacja

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Powiatowym Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnym w Brwinowie jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- życiorys i list motywacyjny;

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Brwinowie

ul. Torfowa 1

05-840 Brwinów

z dopiskiem „Oferta pracy COM.1.2025”.

Dopuszczamy również elektroniczną formę składania aplikacji na e-mail: pcom@pcom.pruszkow.pl
Dokumenty należy złożyć **do dnia 23.04.2025 r.**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Brwinowie. Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną w terminie.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 721 11 83 lub 509 705 007, poniedziałek-piątek w godz. 8.00-16.00.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego oraz przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.