

**Dyrektor
Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Miejskim Zarządzie Dróg w Płocku
ul. Bielska 9/11 09 – 400 Płock**

WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE :

Specjalista ds. księgowości

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) kompletowanie dokumentacji i ewidencja księgowa zgodnie z zakładowym planem kont oraz zasadami rachunkowości przyjętymi w jednostce,
- 2) bieżąca kontrola poprawności dokonanych zapisów księgowych, analiza zgodności obrotów i sald poszczególnych kont analitycznych z obrotami i saldami odpowiednich kont syntetycznych, uzgadnianie prawidłowości sald, wyjaśnianie spraw spornych i rozliczeń,
- 3) ewidencja środków trwałych,
- 4) dokonywanie inwentaryzacji, sporządzanie protokołów oraz wycena inwentaryzacji, zgodnie z ustawą o rachunkowości i obowiązującymi w jednostce wytycznymi,
- 5) przygotowywanie wniosków do zmian w budżecie miasta Płocka oraz wniosków do zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej; sporządzanie projektów zarządzeń Dyrektora MZD w sprawie zmian w planie finansowym; dostosowywanie planu finansowego MZD do zarządzeń Prezydenta miasta Płocka oraz uchwał Rady Miasta Płocka (sporządzanie projektów zarządzeń Dyrektora MZD oraz terminowe przekazywanie informacji o dostosowaniu planu finansowego),
- 6) sporządzanie projektów pism, przygotowywanie sprawozdań, analiz i bieżących informacji z zakresu swojego stanowiska pracy.

Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe; preferowane o kierunku ekonomia, finanse i rachunkowość,
- 6) staż pracy – 4 lata,
- 7) dobra znajomość obsługi komputera – poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu kursu.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: ustawy o finansach publicznych; ustawy o rachunkowości; rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej; rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej; rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- 3) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonaną pracę, rzetelność i staranność,
- 4) samodzielność w działaniu, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność organizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Dróg w Płocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku przy ul. Bielskiej 9/11. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera.

Stanowisko pracy znajduje się w budynku na I piętrze, bez podjazdu. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
2. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności *,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (na kwestionariuszu osobowym),
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (na kwestionariuszu osobowym),
9. Inne oświadczenia/ zaświadczenia/ kserokopie dokumentów wymagane w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „ Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy przesyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Specjalista ds. księgowości ”

na adres : Miejski Zarząd Dróg w Płocku, ul. Bielska 9/11, 09-400 Płock lub dostarczyć do biura podawczego Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku, **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 lutego 2018r.**

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Dróg w Płocku w późniejszym terminie niż określony, nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Po zakończonej procedurze naboru oferty niewykorzystane w procesie naboru można będzie osobiście odebrać (I piętro, pokój nr 114).

Formularz kwestionariusza osobowego jest dostępny na stronie internetowej MZD – BIP (ogłoszenia o naborze).

„Administratorem danych osobowych jest Miejski Zarząd Dróg z siedzibą przy ul. Bielskiej 9/11, 09-400 Płock. Dane osobowe zamieszczane w aplikacjach o pracę przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwość ich poprawiania. Podanie danych w aplikacjach o pracę jest dobrowolne, jednak niezbędne do tego, by móc wziąć udział w procesie rekrutacji”.