



Pruszków, dn. 05.07.2024 r.

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Księgowa/księgowy

rodzaj umowy: **umowa o pracę na pełen etat**

miejsce pracy: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie, ul. Prusa 88.**

Podstawowy zakres obowiązków:

- dokonywanie kontroli dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- dokonywanie kontroli prawidłowości zrealizowanych operacji gospodarczych i finansowych w oparciu o dokumentację merytoryczną i bankową (wyciągi bankowe),
- realizacja płatności bezgotówkowych,
- księgowanie operacji gospodarczych, w tym prowadzenie ewidencji kosztów i wydatków, w ramach zawartych umów, porozumień, oraz wydanych decyzji administracyjnych, angażowanie środków w związku z w/w umowami, porozumieniami i decyzjami administracyjnymi,
- przygotowywanie wewnętrznych dowodów księgowych,
- uzgadnianie sald kont bilansowych,
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych wobec dłużników PCPR,
- znajomość zagadnień związanych z dofinansowaniem z PFRON i z programem Aktywny Samorząd

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe o kierunku ekonomiczno-finansowym oraz co najmniej 2 letni staż pracy;
- znajomość regulacji prawnych w zakresie rachunkowo-finansowym;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych.
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność;
- umiejętność obsługi programów MS Office;
- dodatkowym atutem będzie udokumentowany staż pracy w jednostkach budżetowych.

Informacja dodatkowa:

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.



Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV oraz list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska objętego konkursem (dyplomu, świadectwa pracy) oraz dokumentów o ukończonych kursach i szkoleniach podnoszących kwalifikacje.
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych.

Kandydaci na ww. stanowisko powinni złożyć CV i list motywacyjny opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Księgowy/księgowy przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie, zgodnie z art. 6 ust 1 lit b ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119.)”,

Wszystkie CV bez powyższej klauzuli nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji prowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie i będą usuwane z bazy administratora tj. Dyrektora PCPR w Pruszkowie.

KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca ochrony danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie w zakładce RODO.

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w zaklejonej kopercie w skrzynce podawczej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie ul. Prusa 88, 05-800 Pruszków lub doręczone listownie pod adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie, ul. Prusa 88, 05-800 Pruszków, z dopiskiem na kopercie: **Oferta pracy na stanowisko Księgowy/księgowy**. Termin składania dokumentów mija z dniem **22 lipca 2024 r.** Podstawą rekrutacji są rozmowy kwalifikacyjne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 720 63 00.

Po upływie terminu na złożenie dokumentów, lista kandydatów którzy spełnili określone powyżej wymagania formalne podana będzie do publicznej wiadomości na:

- stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PCPR w Pruszkowie,
- na tablicy ogłoszeń PCPR w Pruszkowie.

O terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydaci będą informowani telefonicznie.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Radosław Kowalczyk