

AO.111.3.2021

OGŁOSZENIE Nr 2/2021

Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu

ul. Metalowa 7, 26-500 Szydłowiec

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 6, art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

REFERENTA w Dziale Finansowo - Księgowym.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie minimum średnie,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) znajomość przepisów: ustawy o rachunkowości i finansach publicznych, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, oraz rozporządzeń wykonawczych do ustaw,
- 6) obsługa komputera i urządzeń biurowych, znajomość podstawowych programów komputerowych funkcjonujących w środowisku Windows.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w administracji publicznej,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- 4) obowiązkowość i rzetelność w wykonywaniu zadań, dokładność, komunikatywność, samodzielność, systematyczność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- 5) umiejętność obsługi Systemu Informatycznego SYRIUSZ Std.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przyjmowanie dokumentów finansowych ze stanowisk merytorycznych do dalszej realizacji w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa mazowieckiego (zwanego dalej RPO),
- 2) sprawdzanie i dekretowanie dowodów księgowych RPO,
- 3) upinanie i numerowanie dokumentów potwierdzających operacje gospodarcze w zakresie RPO,
- 4) ewidencjonowanie w układzie syntetycznym i analitycznym operacji finansowych RPO,
- 5) dokonywanie uzgodnień zapisów księgowej ewidencji analitycznej RPO z danymi na stanowiskach merytorycznych,



- 6) uzgadnianie obrotów i sald kont analitycznych z syntetycznymi RPO,
- 7) przygotowanie pod względem finansowym „ wniosku beneficjenta o płatność” w zakresie RPO,
- 8) obsługa komputerowa programu SYRIUSZ w zakresie RPO,
- 9) archiwizacja dokumentów związanych z funkcjonowaniem stanowiska pracy,
- 10) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyрекcję Urzędu.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu ul. Metalowa 7,
- 2) praca na pełny etat w systemie jednozmianowym,
- 3) zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 4) charakter stanowiska pracy: praca o charakterze administracyjno – biurowym w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie. Istnieje możliwość oddelegowania pracownika poza miejsce wykonywania pracy – konferencje, szkolenia.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

- 1) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie był wyższy niż 6% ,
- 2) budynek Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu przy ul. Metalowej 7 nie posiada windy, posiada podjazd i sanitariat dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny podpisany przez kandydata*
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej podpisany przez kandydata*
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (podpisany przez kandydata) – do pobrania w załączeniu,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje i umiejętności (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- podpisane przez kandydata oświadczenie: o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych; o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym – do pobrania w załączeniu,
- podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (klauzula informacyjna – do pobrania w załączeniu),

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do dnia **2 września 2021r. do godz. 15.30** w zamkniętej kopercie wrzucając do urny znajdującej się w przedsionku budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu przy ul. Metalowej 7, lub za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu ul. Metalowa 7, 26-500 Szydłowiec, albo elektronicznie na adres wasz@praca.gov.pl. O terminowości złożenia dokumentów decyduje data i godzina wpływu dokumentów do Powiatowego Urzędu Pracy. W przypadku składania aplikacji w formie pisemnej, **koperta powinna zostać oznaczona napisem : „ Oferta nabór: AO.111.3.2021”**.

8. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE OGŁOSZENIE

- 1) dokumenty, które wpłyną do urzędu po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę naboru,
- 3) nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu przy ul. Metalowej 7,
- 5) dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 48 617 12 88 w. 124,
- 6) okres przechowywania dokumentów: dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Zatwierdzam

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szydłowcu
inż. Tadeusz Piętowski

*Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „ **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), publ. Dz. Urz. UE L. Nr 119, s. 1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”**.