

**ST. REFERENTA / REFERENTA ds. FINANSOWO-KSIEGOWYCH-KASJER**

**Miejsce wykonywania pracy:** Ostróda

**Liczba lub wymiar etatu:** 1

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. St. Referent:
  - a) wykształcenie wyższe o profilu ekonomicznym lub administracyjnym.
  - b) wykształcenie średnie o profilu ekonomicznym i staż pracy minimum 2 lata o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku.
6. Referent:
  - a) wykształcenie średnie o profilu ekonomicznym lub administracyjnym.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych.
2. Co najmniej 2 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.
3. Mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w administracji drogowej.
4. Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) na poziomie średniozaawansowanym.
5. Odpowiedzialność, dokładność i sumienność.
6. Łatwość w nawiązywaniu kontaktów międzyludzkich.
7. Umiejętność pracy w zespole oraz radzenie sobie w sytuacjach stresowych.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Faktury i rachunki obce sprawdzać pod względem rachunkowym.
2. Dowody finansowe, opisane i podpisane przez osoby upoważnione, według instrukcji obiegu dokumentów, upinać w paczki z zachowaniem chronologii.
3. Dekretacja dowodów finansowych.
4. Sporządzanie dowodów wewnętrznych typu „Polecenie księgowania”.
5. Prowadzenie ksiąg rachunkowych – księgowanie operacji gospodarczych za pomocą komputera na podstawie programu komputerowego FK Finansowo - Księgowego.
6. Sporządzanie przelewów bankowych i przysyłanie przekazem elektronicznym.
7. Sporządzanie deklaracji PFRON.
8. Obsługa kasy w ZDP Ostróda.
9. Pełnienie dyżurów zimowego utrzymania dróg.

**IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku**

Praca biurowa, indywidualna, wymaga umiejętnego współdziałania z innymi, wykonywana w pomieszczeniach biurowych, związana z obsługą interesantów, od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>, według harmonogramu praca w porze nocnej od 4<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup> przy dyżurach związanych z zimowym utrzymaniu dróg w okresie zimowym listopad – marzec. Występują bariery architektoniczne w dotarciu do pomieszczeń biurowych (schody).

**V. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych**

Poniżej 6%

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Życiorys (CV).
3. List motywacyjny.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż zawodowy.
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenia: o niekaralności oraz o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie i własnoręcznie podpisane, należy składać do dnia 11.03.2024 r. w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 62 A, 14-100 Ostróda lub za pośrednictwem poczty.

**DYREKTOR**  
  
**Małgorzata Ostrowska**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (cv) i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:  
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) oraz ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320).

Rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty złożone po terminie, niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu oraz oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów i podpisów pod listem motywacyjnym i pod oświadczeniami.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do naboru oraz kandydatów nie spełniających wymagań określonych w ogłoszeniu mogą być odebrane w ciągu miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

W przypadku nieodebrania – zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.zdp.ostroda.pl](http://www.zdp.ostroda.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ostródzie przy ul. Grunwaldzkiej 62A.

ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH  
ul. Grunwaldzka 62 A  
14-100 OSTRÓDA  
tel. 0 89 646 24 14

**DYREKTOR**  
  
*Małgorzata Ostrowska*