

**Dyrektor Olsztyńskiego Parku Naukowo-Technologicznego
ogłasza nabór
na stanowisko głównego księgowego**

I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW

1 etat

II. WYMAGANIA

Odpowiedzialność na ww. stanowisku

Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Wymagania niezbędne:

1. wynikające z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych:

Głównym księgowym (z zastrzeżeniem art. 54 ust. 9 ustawy) może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła 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,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. inne:

- 1) staż pracy w księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 2) staż pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 3) znajomość programów finansowo-księgowych,
- 4) znajomość rachunkowości budżetowej i obowiązujących w niej zasad,

Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w obsłudze programu finansowo-księgowego
- 2) doświadczenie w kierowaniu min. 2 osobowym zespołem pracowników
- 3) umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- 4) uczciwość, dokładność, odpowiedzialność,
- 5) umiejętności dobrego komunikowania się i pracy w zespole,
- 6) umiejętności rozwiązywania problemów,
- 7) otwartość stosowania nowych narzędzi informatycznych.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Opracowanie projektu planu finansowego wydatków bieżących i majątkowych w szczególności zgodnej z klasyfikacją budżetową,

2. Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
3. Analiza wykorzystania środków finansowych według wszystkich bieżących źródeł finansowania
4. Dokonywanie kontroli wewnętrznej (wstępnej, bieżącej i następnej),
5. Kierowanie pracą podległych pracowników,
6. Kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostki, kontrola dokumentów pod względem formalno - rachunkowym,
7. Sporządzanie sprawozdań i statystyki z zakresu księgowości,
8. Syntetyczna i analityczna ewidencja na kontach rozrachunkowych, prowadzenie rozliczeń z kontrahentami,
9. Naliczanie płac i prowadzeniem kartotek wynagrodzeń pracowników,
10. Wystawianie faktur, sporządzanie przelewów,
11. Prowadzenie ewidencji i rozliczanie podatku od towarów i usług VAT oraz dokonywanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym,
12. Prowadzenie i rozliczanie depozytów finansowych,
13. Prowadzenie windykacji należności wobec OPNT,
14. Prowadzenie ewidencji zobowiązań wekslowych i ochrona przed niepowołanym dostępem do weksli, stanowiących zabezpieczenie umów zawieranych przez OPN-T,
15. Prowadzenie obsługi finansowo – księgowej dochodów i wydatków budżetowych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz sum depozytowych,
16. Współpraca z komórkami i jednostkami organizacyjnymi UM Olsztyn,
17. Sporządzanie okresowych, rocznych i końcowych sprawozdań z realizacji projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych oraz wniosków o płatności

IV. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU

- 1) Miejsce pracy: Olsztyński Park Naukowo-Technologiczny, ul. Trylińskiego 2 10-683 Olsztyn
- 2) norma dobową czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 3) norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,
- 4) wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu z dołu za przepracowany miesiąc,
- 5) rozpoczęcie pracy od 1 sierpnia 2018 r.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu kwietniu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Olsztyńskim Parku Naukowo-Technologicznym wynosił mniej niż 6%

VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy – curriculum vitae,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje i umiejętności, świadectwa pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych
- 7) oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) podpisane oświadczenie o treści - "wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego - zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- 1) Termin: do 21 czerwca 2018 r., do godz. 15.00.
- 2) Sposób: Wymagane dokumenty i oświadczenia należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: Nabór na stanowisko głównego księgowego w Olsztyńskim Parku Naukowo-Technologicznym.
- 3) Miejsce: Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie OPN-T w Olsztynie ul. Trylińskiego 2 , 10-683 Olsztyn lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu przesyłki do sekretariatu OPN-T.

VIII. INNE INFORMACJE

1. Aplikacje, które wpłyną do OPN-T po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 21 czerwca 2018 r. o godz. 15.00.

3. Zgodnie z Ustawą z dnia 7 października 1999 o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, a o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.
5. Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie otrzymają informację drogą mailową
6. Dokumenty wybranego kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Olsztyńskiego Parku Naukowo-Technologicznego - <http://www.opnt.olsztyn.pl> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Olsztyna
8. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie 10 dni od ogłoszenia wyników naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.
9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 89-6120500

Dyrektor Olsztyńskiego
Parku Naukowo-Technologicznego

Wojciech Samulowski