

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W WAŁBRZYCHU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W WAŁBRZYCHU**

1. Określenie stanowiska urzędniczego

Starszy Księgowy

2. Wymagania niezbędne :

- wykształcenie minimum średnie
- znajomość obsługi komputera na poziomie co najmniej dobrym
(Open Office, Excel program Płatnik, Home Banking, program
Płacowo-Kadrowy – PULS
- praca na podobnym stanowisku pracy minimum 2 lata
- niekaralność

3. Wymagania dodatkowe :

- umiejętność organizacji pracy na własnym stanowisku
- umiejętność pracy w zespole
- chęć do podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- dyspozycyjność
- wysoka kultura osobista

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- prowadzenie dokumentacji płacowej, naliczanie wynagrodzeń
- naliczanie i sporządzanie dokumentacji ubezpieczeniowej
- rozliczanie składek ZUS
- obliczanie i pobieranie podatku dochodowego od osób fizycznych
- sporządzanie deklaracji do Urzędu Skarbowego
- sporządzanie przelewów potrąceń i wynagrodzeń
- uzgodnienia z innymi komórkami merytorycznymi w zakresie naliczania wypłat
- dekretacja dokumentów księgowych zgodnie z planem kont
- rozliczanie i dekretacja wyciągów bankowych
- rozliczanie i dekretacja raportów kasowych
- kontrola formalno - rachunkowa dokumentów
- archiwizacja dokumentów

5. Wymagane dokumenty :

- list motywacyjny
- życiorys – curriculum vitae
- oryginał kwestionariusza osobowego

- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach
- kserokopie świadectw pracy
- referencje o ile kandydat/ka posiada
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.u. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zmianami)
- oświadczenie że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie
- oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska Starszy Księgowy

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5 b 58-306 wałbrzych (sekretariat pokój nr 110) w terminie od 27.05.2008r. do 09.06.2008r. w zamkniętych kopertach z adresem zwrotnym i następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko Starszego Księgowego Wydziału Finansowo-Księgowego do dnia 09.06.2008r. Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z zarządzenie Nr 28/2007 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu z dnia 26.10.2007 roku w sprawie „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałbrzychu”.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.pup.walbrzych.sisco. Info/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu przy ul. Ogrodowej 5b.

26. MAJ 2008

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wałbrzychu
Jolanta Gilapiak