

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego we Włocławku zatrudni osobę na stanowisko: Głównego Księgowego

Wymiar etatu – pełen etat, praca w godz. 7.30-15.30, umowa o pracę,
planowane zatrudnienie od 01 sierpnia 2025 r.

Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego Księgowego winna spełniać wymagania zgodne z art. 54 ust.1 i 2 z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U z 2024 r. poz. 1530 ze zm.).

Głównym Księgowym może być osoba, która:

- a) 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;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) 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;
- d) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego;
- e) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 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,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Pożądane umiejętności kandydata:

a) obsługa programów :

Enova 365 /finanse i księgowość, kadry i płace, środki trwałe, handel;

Symfonia / finanse i księgowość, kadry i płace, środki trwałe, handel;

Płatnik - rozliczenia z ZUS

b) dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel);

c) praktyczna znajomość zagadnień finansowo-księgowych, podatkowych i płacowych;

d) znajomość obowiązujących przepisów ustawy o rachunkowości; ustawy o finansach publicznych;

- e) obsługa systemu e-Doręczeń i e-PUAP oraz umiejętność podpisywania elektronicznie podpisem cyfrowym (podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) dokumentów wysyłanych do urzędów;
- f) umiejętność komunikacji oraz współpracy z urzędami i jednostkami samorządowymi w zakresie spraw należących do kompetencji Głównego Księgowego;
- g) preferowane doświadczenie w księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych;
- h) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień i planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;

Pożądane cechy kandydata :

- a) komunikatywność, samodzielność, punktualność, dyspozycyjność;
- b) rzetelność, odpowiedzialność, lojalność, poufność;
- c) umiejętność analitycznego myślenia;
- d) umiejętność pracy w zespole, bezkonfliktowość;
- e) zdolność dobrego planowania i organizowania pracy własnej oraz podległego zespołu;
- f) kandydat powinien być kreatywny, zaradny i wykazywać się zaangażowaniem oraz inicjatywą w rozwiązywaniu problemów;
- g) chęć samorozwoju i pogłębiania wiedzy z zakresu finansów i rachunkowości.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki samorządowej.
2. Prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka w sposób zapewniający terminowe egzekwowanie należności i regulowanie zobowiązań, należyta ochronę środków pieniężnych i prawidłowe dysponowanie środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych.
3. Sporządzanie rocznego planu finansowego i sprawozdań z jego wykonania oraz bieżące dokonywanie korekt.
4. Dokonywanie wstępnej i bieżącej kontroli operacji gospodarczych i finansowych w powiązaniu z planem finansowym.
5. Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
6. Sporządzanie bilansu, terminowe realizacja sprawozdawczości ekonomiczno-finansowej z działalności Ośrodka.
7. Sporządzanie rocznych planów dochodów i wydatków.
8. Organizowanie i rozliczanie inwentaryzacji.
9. Obsługa programu płacowego, naliczenia wynagrodzeń i pochodnych, zaliczek podatkowych, składek ZUS, PPK potrąceń oraz terminowego ich przekazywania, prowadzenie dokumentacji płacowej i zasiłkowej.

10. Obsługa programu księgowego – kontrolowanie, dekretowanie i wprowadzanie danych do systemu księgowego.
11. Sporządzanie deklaracji dla ZUS i Urzędu Skarbowego oraz innych sprawozdań wymaganych odrębnymi przepisami.
12. Rozliczanie umów cywilno-prawnych.
13. Obsługa programu środki trwałe - prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych, wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych, ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Nadzór nad obsługą kasową Ośrodka.
15. Nadzór nad prowadzeniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
16. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego.

Sposób składania dokumentów :

Oferty zawierające CV i list motywacyjny prosimy składać w sekretariacie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego, ul. Zielna 2/4, 87-800 Włocławek lub przesłać na adres e-mail : sekretariat@word.wloclawek.pl.

W CV należy umieścić dane osobowe obejmujące (art. 22¹ Kodeksu pracy):

1. imię (imiona) i nazwisko
2. datę urodzenia
3. dane kontaktowe
4. wykształcenie
5. kwalifikacje zawodowe
6. przebieg dotychczasowego zatrudnienia

Termin składania ofert upływa dnia 07 czerwca 2025 r.

Dokumenty od kandydatów są przyjmowane tylko w formie pisemnej i będą wykorzystane jedynie do celów rekrutacji.

Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni do kolejnego etapu naboru telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: **54 233-09-50 lub 54 233-09-55**

Klauzula informacyjna na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO, informuję:

- 1 Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego we Włocławku z siedzibą we Włocławku ul. Zielna 2/4.
2. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych.
3. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego Włocławku <http://www.word.wloclawek.pl/> w zakładce WORD - Ochrona Danych - Rekrutacja pracowników