

**Dyrektor Miejskiego Zarządu Dróg w Rzeszowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Główny Księgowy**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego – spełniające jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6 – letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią,

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych, zasad rozliczania podatku VAT,
- wiedza i umiejętności wystarczające do prowadzenia księgowości komputerowej i samodzielnej obsługi programów komputerowych bankowości elektronicznej i poczty elektronicznej,
- odpowiedzialność, sumienność, dyspozycyjność, dyskrecja, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- nadzór nad prowadzeniem całości spraw związanych z realizacją planu rzeczowo-finansowego w zakresie dochodów i wydatków i jego zmian zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- organizowanie i koordynowanie prac związanych z opracowywaniem projektu planu dochodów i wydatków jednostki,
- pełnienie wstępnej kontroli prawidłowości zawieranych umów i innych dokumentów rodzących skutki finansowe,
- nadzór i stała kontrola nad prawidłowością wykorzystania środków otrzymanych z budżetu,
- pełnienie wobec zastępcy głównego księgowego funkcji bezpośredniego przełożonego,
- bieżąca ocena ryzyka w jednostce z pozycji zajmowanego stanowiska, analiza ewentualnych zagrożeń i nieprawidłowości,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, planu kont , polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych,
- nadzór nad kompletnością i rzetelnością dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- nadzór nad prowadzeniem ewidencji finansowo-księgowych,
- nadzór nad sporządzaniem sprawozdań budżetowych i finansowych,

- badanie legalności, kompletności, rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących operacji jednostki.
4. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
 - zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga umiejętności korzystania ze sprzętu biurowego i komputerowego.
 5. **W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.**
 6. **Wymagane dokumenty:**
 - życiorys (CV),
 - list motywacyjny,
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz innych dokumentów mogących świadczyć o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,
 - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku posiadania przez kandydata stopnia niepełnosprawności,
 - oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejskim Zarządzie Dróg w Rzeszowie osobiście lub pocztą na adres: ul. Targowa 1, 35-064 Rzeszów, pok. 604, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego*”, w terminie do dnia **27 listopada 2023 r.**

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa (www.bip.um.ereszow.pl) oraz na tablicy informacyjnej MZD w Rzeszowie w budynku przy ul. Targowej 1 (VI piętro).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Dróg w Rzeszowie, Targowa 1, 35-064 Rzeszów – reprezentowany przez Dyrektora, w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod2@ereszow.pl lub pisemnie na adres administratora.

2. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie Art. 22¹ Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.

3. W przypadku osoby, która zostanie zatrudniona w wyniku naboru dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. (Dz. U. z 2011 r., Nr 14 poz. 57 z późn. Zm.) Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesiące od dnia zakończenia procedury naboru, tj. od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze (nabór rozstrzygnięty) lub od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru (w przypadku niewyłonienia kandydata). Dotyczy to również ofert, nie spełniających wymagań formalnych oraz tych, które wpłynęły do biura po upływie Wyznaczonego terminu składania dokumentów. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone; W przypadku kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru, dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl przepisów Kodeksu cywilnego przechowywane będą w dokumentacji z przeprowadzonego naboru z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w obowiązujących przepisach prawnych, w tym przepisach archiwalnych;

4. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do danych osobowych na zasadach art. 15 RODO, sprostowania danych osobowych na zasadach art. 16 RODO, żądania ograniczenia przetwarzania na zasadach art. 18 RODO, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, prawo do żądania usunięcia danych osobowych na zasadach art. 17 RODO.

5. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
7. Odbiorcami będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. W zakresie odbiorców danych osobowych informacja o wynikach naboru w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego będzie udostępniona na stronie BIP UM Rzeszowa oraz na tablicy ogłoszeń MZD w Rzeszowie.