PROGRAM REGIONALNY

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości

ogłasza nabór na stanowisko w komórce właściwej do spraw księgowości

liczba etatów: 2

1. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

   A) Wykształcenie średnie (preferowane wyższe) ekonomiczne.
   B) Staż pracy - co najmniej roczne doświadczenie w zakresie rachunkowości.
   C) Kompleksowa znajomość problematyki rachunkowości w jednostce budżetowej samorządu terytorialnego.
   D) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
   E) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych.
   F) Brak prawomocnych orzeczeń za przestępstwa popełnione umyślnie.

2. **Pożądane wymagania związane ze stanowiskiem:**

   A) Znajomość programów komputerowych w zakresie pakietu MS Office w szczególności Excel.

3. **Zakres wykonywanych zadań:**

   A) Prowadzenie rachunkowości zgodnie z przepisami i zasadami obowiązującymi dla jednostki budżetowej.
   B) Sporządzanie sprawozdań finansowych dotyczących Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.
   C) Archiwizowanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
   D) Księgowanie syntetyczne i analityczne dokumentów księgowych.
   E) Prowadzenie kasy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości.
   F) Weryfikacja formalno-rachunkowa wniosków beneficjentów o płatność.
   G) Przekazywanie środków na rachunki beneficjentów.
   H) Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej powierzonych zadań, tak aby możliwa była identyfikacja projektów oraz poszczególnych operacji bankowych.
   I) Sporządzanie informacji na potrzeby monitorowania płatności.
   J) Prowadzenie ewidencji księgowej do rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych.
   K) Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia.
   L) Wprowadzanie danych do systemu informatycznego.
   M) Zapewnienie bezpieczeństwa dokumentacji finansowo-księgowej.

4. **Wymagane dokumenty:**

   A) List motywacyjny.
   B) Życiorys – CV.
   C) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
   D) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu.
   E) Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
   F) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesyłać lub składać osobiście w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko w komórce właściwej do spraw księgowości."
na adres:

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów lub składać osobiście w sekretariacie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości, ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów, VII piętro pok. 701C.

Termin składania ofert upływa w dniu 08 października 2010 r.

Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie są przyjmowane wyłącznie w formie pisemnej (wyjątek stanowią dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym –Dz.U. Nr 130 z 2001 r. poz.1450)

5. Ofertę przekazaną za pośrednictwem poczty uważa się za złożoną w terminie, jeżeli została nadana w urzędzie pocztowym najpóźniej w ostatnim dniu wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data stempla pocztowego).

6. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

7. Nie przyjmuje się dokumentów aplikacyjnych złożonych po terminie ogłoszonego naboru.

8. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości http://bip.silesia-region.pl/scp oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, ul. Katowicka 47.

9. Inne informacje

Poniższe dokumenty:

- Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości ,
- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, są do pobrania w Biuletynie Informacji Publicznej http://bip.silesia-region.pl/scp lub w Śląskim Centrum Przedsiębiorczości w Chorzowie, ul. Katowicka 47, VII piętro – sekretariat.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nie odebrane podlegają zniszczeniu po upływie 6-ciu miesięcy od dnia ogłoszenia naboru.

DYREKTOR
Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości
Paweł Pikon