Samorządowe Kolegium Odwoławcze
w Tarnobrzegu

Prezes
Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Tarnobrzegu
ogłasza konkurs na stanowisko
Głównego Księgowego

1. **Nazwa i adres jednostki :**
   Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Tarnobrzegu ul. Św. Barbary 12, 39-400 Tarnobrzeg
2. **Stanowisko pracy:**
   Główny Księgowy
3. **Wymagania niezbędne:**
   1) obywatelstwo polskie; obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polski;
   2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
   4) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz aktualnie nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych;
   5) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
   6) spełnienie jednego 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 co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,

c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikowanego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów ;

7) nieposzlakowana opinia;
8) biegła znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych;
9) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku;
10) znajomość regulacji prawnych w zakresie zajmowanego stanowiska szczególności:
    a) ustawy o samorządowych kolegiach odwoławczych,
    b) ustawy o samorządzie gminnym,
    c) ustawy o rachunkowości,
    d) ustawy o finansach publicznych,
    e) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
    f) ustawy ordynacji podatkowej.

4. Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie zawodowe na stanowisku głównego księgowego w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej,
2) dobra znajomość obsługi komputera,
3) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem,
4) umiejętność skutecznej komunikacji interpersonalnej oraz pracy w zespole,
5) zdolność podejmowania samodzielnej decyzji,
6) dokładność, staranność,
7) dyspozycyjność.

5. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1) Prowadzenie księgowości realizacji budżetu Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Tarnobrzegu wydatków i dochodów z uwzględnieniem rodzajów zadań i źródeł finansowania zgodnie z przepisami o rachunkowości,
2) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
3) Dokonywanie kontroli formalnej i rachunkowej dowodów księgowych,
4) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, obiegu dokumentów i inwentaryzacji mienia Kolegium,

5) Przygotowanie projektów rocznych i okresowych informacji z wykonania budżetu Kolegium,
6) Prowadzenie statystyki, opracowywanie sprawozdań budżetowych i finansowych Kolegium,
7) Opracowanie budżetu na rok budżetowy w układzie tradycyjnym i zadaniowym i dokonywanie zmian w trakcie roku w systemie TREZOR,
8) Ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w programie Finansowo-księgowym (księgowanie),
9) Sporządzanie list płac,
10) Sporządzanie przelewów w programie bankowym,
11) Sporządzanie raportów ZUS w programie Płatnik,
12) Sporządzanie miesięcznych sprawozdań budżetowych (Rb-23, Rb- 27, Rb-28);
13) Sporządzanie kwartalnych sprawozdań (Rb-N, Rb-Z, Rb-70),
14) Sporządzanie sprawozdań Statystycznych i Rocznych (Bilans jednostki, Zestawienie zmian funduszu, Rachunek zysków i strat, Informacja opisowa),
15) Sporządzanie deklaracji PIT i informacji o składkach ZUS dla pracowników.

6. Warunki pracy:

1. Miejsce pracy: Biuro Samorządowego Kolegium Odwoławczego ul. Św. Barbary 12, 39-400 Tarnobrzeg.
2. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
3. Praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
4. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 2025r. zmieniającym rozporządzenie z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie wielokrotności kwoty bazowej oraz szczegółowych zasad wynagradzania prezesa, wiceprezesa, pozostałych członków samorządowego kolegium odwoławczego i pracowników biura tego kolegium /Dz. U. z 2025r. poz. 744/,
5. Przewidywany termin zatrudnienia 01 września 2025r.

7. Wymagane dokumenty i ich składanie:

1) Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg zał. nr 1),
3) Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wg. zał. nr 2),

4) Oświadczenie na wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji- zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (wg zał. nr 3),
5) List motywacyjny,
6) Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
7) kserokopie świadectw pracy,
8) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach, w tym kserokopia prawa jazdy kat. B,
9) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
10) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądy za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
11) Oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
12) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
13) Dokumenty wymienione w pkt. 1-3 oraz 7-10 winny być opatrzone podpisem kandydata,
14) Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Tarnobrzegu ul. Św. Barbary 12, lub za pośrednictwem poczty na adres : Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Tarnobrzegu ul. Św. Barbary 12, 39-400 Tarnobrzeg w nieprzekraczającym terminie do 28 lipca 2025r. (decyduje data wpływu do Biura Kolegium) do godz. 13^{00} w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji kandydata wraz z telefonem kontaktowym z dopiskiem „Nabór na stanowisko - Główny Księgowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Tarnobrzegu".

9. Postanowienia końcowe.

1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
2) oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy;
3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie,
4) kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o

braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego,
4) Zastrzega się możliwości odwołania naboru bez podawania przyczyny.

Prezes
Samorządowego Kolegium Odwoławczego
w Tarnobrzegu

Danuta Anna Wydra

Elektronicznie podpisany przez Danuta Anna Wydra
Data: 2025.07.17 10:32:57 +02'00'

Tarnobrzeg, dnia 17-07-2025r.