

# Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie

05-800 Pruszków, ul. Hubala 3  
NIP 534-25-37-355, REGON 366344931

## Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie

ul. Hubala 3  
05-800 Pruszków

tel.: (22) 758-45-14

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie** ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Pruszkowie, ul. Hubala 3, 05-800 Pruszków:

**1) Stanowisko: młodszy księgowy / księgowy**  
wymiar etatu: **pełny etat**

### 2) Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie (preferowane ekonomiczne) lub wykształcenie wyższe (o kierunku ekonomii, finansów lub pokrewne),
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- zaangażowanie,
- samodzielność.

### 3) Wymagania dodatkowe:

- staż pracy na podobnym stanowisku,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- bardzo dobra komunikatywność i umiejętność współpracy,
- odpowiedzialność,
- sumienność.

### 4) Zakres wykonywanych zadań:

- sprawdzanie dokumentacji pod względem formalnym i rachunkowym,
- dekretacja dokumentów księgowych zgodnie z planem kont,
- księgowanie dokumentacji budżetowej i pozabudżetowej,
- rozliczanie zaliczek,
- rozksięgowywanie list płac,
- uzgadnianie kont syntetycznych z analityką.

### 5) Wymagane dokumenty:

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (podpisany własnoręcznie),
- życiorys i list motywacyjny (podpisane własnoręcznie),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy oraz inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie o zatrudnieniu,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych (podpisane własnoręcznie),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (podpisane własnoręcznie),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji (podpisane własnoręcznie),
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (podpisane własnoręcznie).

### 6) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku jednostki.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, prowadzeniem rozmów telefonicznych.

Dokumenty należy składać w formie pisemnej w zapieczętowanej kopercie do dnia **12.08.2022 r. do godziny 16:00** osobiście w Dziale Kadr CUW lub przesłać za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu oferty do CUW) na adres:

**Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie**  
**ul. Hubala 3,**  
**05-800 Pruszków,**

z dopiskiem na kopercie: „*Oferta pracy: młodsza księgowy/ księgowy w Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie*”.

DYREKTOR

mgr Andrzej Grabek