

al. Armii Krajowej 46  
05-800 Pruszków

---

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie** ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Pruszkowie, al. Armii Krajowej 46, 05-800 Pruszków:

**1) Stanowisko: młodszy księgowy / księgowy**

wymiar etatu: **pełny etat**

liczba stanowisk: **1**

**2) Wymagania niezbędne:**

- minimum **wykształcenie średnie** (preferowane ekonomiczne lub pokrewne) 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 **26.05.2023 r. do godziny 16.00** w dziale kadr CUW lub przesać za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu oferty do CUW) na adres:

**Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie**

**al. Armii Krajowej 46,**

**05-800 Pruszków,**

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

Tel. do kadr : 518-013-916.

Oferty otrzymane po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR

*mgr Andrzej Grabek*