|  |
| --- |
| **Informacja o naborze wewnętrznym nr 5/2021** |
| Urząd Morski w GdyniDyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni poszukuje kandydatów na stanowisko:**kierownik oddziału**do spraw księgowości**w Wydziale Finansowo-Księgowym** Wymiar etatu: 1Miejsce wykonywania pracy: **Gdynia**Miejsce wykonywania pracy - pełen adres**: ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia** |
| **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy** |
| * wprowadzanie danych z dowodów finansowo-księgowych oraz ich weryfikacja
* sporządzanie i rozliczanie rejestrów sprzedaży
* kontrola poprawności księgowań zaewidencjonowanych dokumentów gospodarki materiałowej z księgą główną
* sporządzanie deklaracji podatkowych dla podatku od towarów i usług oraz ich przekazywanie do właściwego Urzędu Skarbowego - jednolity plik kontrolny (jpk) oraz sporządzanie sprawozdań dla Głównego Urzędu Statystycznego
* kierowanie i koordynacja pracy podległych pracowników w tym udzielanie wsparcia merytorycznego oraz instruktażu
* sporządzanie analiz finansowych z zakresu wydatków i kosztów
* sporządzanie miesięcznych zestawień stanów i obrotów oraz dzienników księgi głównej
* współpraca z podmiotem świadczącym usługi informatyczne w zakresie zapewnienia funkcjonowania programu finansowo-księgowego użytkowanego przez Urząd Morski
 |
| **WYMAGANIA NIEZBĘDNE** |
| **wykształcenie:** wyższe profilowe w dziedzinie nauk ekonomicznych lub wyższe oraz studia podyplomowe na kierunku finanse i rachunkowość* **doświadczenie:** 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze księgowość
* komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
* znajomość przepisów dotyczących sprawozdawczości w zakresie wykonywanych zadań
* znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych w zakresie wykonywanych zadań
* znajomość przepisów dotyczących rachunkowości w zakresie wykonywanych zadań
* umiejętność negocjacji
* umiejętność kierowania zespołem
* umiejętność rozwiązywania konfliktów
* umiejętność motywowania pracowników
* umiejętność działania w sytuacjach stresowych
 |
| **WYMAGANIA DODATKOWE** |
| * szkolenia w zakresie prowadzenia rachunkowości, sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej
* 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze administracja publiczna
 |
| **Wymagane dokumenty i oświadczenia** |
| * + formularz aplikacyjny
	+ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (o ile wcześniej nie zostały włączone do dokumentacji kadrowej)
	+ kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (o ile wcześniej nie zostały włączone do dokumentacji kadrowej)
	+ kopie innych dokumentów, które kandydat uzna za istotne dla przebiegu procesu naboru
 |
| **Termin składania dokumentów: 01/ 06 /2021** |
| **Miejsce składania dokumentów:**Urząd Morski w GdyniKancelaria Ogólnaul. Chrzanowskiego 1081-338 Gdyniaz dopiskiem: Informacja o naborze wewnętrznym nr 5/2021 lub elektronicznie na adres: kadry@umgdy.gov.pl |
| **Inne informacje** |
| * oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu Morskiego w Gdyni lub na adres poczty elektronicznej: kadry@umgdy.gov.pl)
* aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
* proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 4 852,32 zł – 5 240, 42 zł
* dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 58 355 31 30, 58 355 31 40
 |
|  |