|  |
| --- |
| **Informacja o naborze wewnętrznym nr 5/2021** |
| Urząd Morski w Gdyni Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni  poszukuje kandydatów na stanowisko:  **kierownik oddziału**  do spraw księgowości  **w Wydziale Finansowo-Księgowym**  Wymiar etatu: 1  Miejsce 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 Gdyni Kancelaria Ogólna  ul. Chrzanowskiego 10  81-338 Gdynia  z dopiskiem: Informacja o naborze wewnętrznym nr 5/2021 lub elektronicznie na adres: [kadry@umgdy.gov.pl](mailto: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](mailto: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 |
|  |