

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w
Świętokrzyskim Biurze Rozwoju Regionalnego w Kielcach**

Jednostka	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach ul. Targowa 18 25-520 Kielce tel. 0 41 362 70 12, fax. 0 41 343 01 79, sekretariat@sbrr.pl
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ŚBRR, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił 9,35%.	
W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.	
Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.	
Oferowane stanowisko	Pracownik ds. księgowo-finansowych
Data ogłoszenia	27.01.2023 r.
Termin składania	10.02.2023 r.
Wymagane wykształcenie	Średnie kierunkowe lub wyższe magisterskie (ekonomiczne, finansowe, rachunkowe)
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne: <ul style="list-style-type: none">– preferowany staż pracy - powyżej 2 lat,– znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych, w tym ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatkach dochodowych i systemie ubezpieczeń społecznych,– znajomość Microsoft Office,– operatywność, dyspozycyjność,– umiejętność pracy w zespole,– zdolność szybkiego poszerzania wiedzy i umiejętności. 2. Wymagania dodatkowe: <ul style="list-style-type: none">– znajomość zasad rozliczeń, ewidencji kosztów i zasad rachunkowości budżetowej,– znajomość ewidencji środków trwałych, wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych,– znajomość rozliczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,– samodzielność, kreatywność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ul style="list-style-type: none"> - dekretywanie i księgowanie operacji finansowych na urządzeniach księgowych, - prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, naliczanie odpisów, analiza wydatków, - dokonywanie przelewów bankowych drogą elektroniczną, - okresowa analiza wykorzystania środków finansowych.
Warunki pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno– biurowa w siedzibie Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Obsługa urzędzeń biurowych. 4. Praca w budynku na III piętrze, budynek jest wyposażony w windy.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 2. Oświadczenie kandydata o niekaralności. 3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 4. CV i list motywacyjny. 5. Kwestionariusz osobowy (wg wzoru załączonego do Regulaminu przeprowadzania naboru, dostępne także w Biuletynie Informacji Publicznej ŚBRR). <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów lub przesłać pocztą na adres: Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego ul. Targowa 18, 25-520 Kielce; III piętro, pok. 316.</p>
Uwagi	<p>Aplikacje, które wpłyną po terminie lub nie spełniają formalnych wymogów, nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu aplikacji do Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach.</p>