

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Nr KP/ON/16/2020**

Zarząd Transportu Metropolitalnego
w Katowicach, ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice

**poszukuje kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Naczelnik Wydziału Księgowości**

Liczba etatów: 1

Główne obowiązki:

1. Kierowanie Wydziałem Księgowości, organizowanie i nadzór pracy komórki zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustalanie zadań dla poszczególnych pracowników oraz egzekwowanie ich wykonania.
2. Przygotowywanie procedur/zarządzeń właściwych dla realizowania zakresu zadań.
3. Koordynacja i nadzorowanie całokształtu prac związanych z podatkiem od towarów i usług (VAT), a także innymi podatkami i opłatami o charakterze administracyjnym oraz w zakresie PFRON. Współpraca ze służbami finansowymi Urzędu Metropolitalnego w zakresie rozliczeń VAT.
4. Sporządzanie i przekazywanie dysponentom informacji o wykonaniu planu w zakresie określonym procedurami wewnętrznymi.
5. Bieżąca analiza wykonania planu w zakresie określonym procedurami wewnętrznymi.
6. Nadzór nad gospodarką kasową.
7. Współpraca z wydziałem merytorycznym w zakresie rozliczania wpływów z tytułu sprzedaży biletów oraz prowadzenia rozliczeń udziałów w tym zakresie.
8. Nadzór w zakresie uzgadniania sald kont księgowych i budżetowych, sporządzanie sprawozdawczości bilansowej i budżetowej, w tym prowadzenie czynności związanych z konsolidacją sprawozdań finansowych Górnośląsko – Zagłębiowskiej Metropolii, nadzór nad dekretacją i księgowaniem wszystkich dokumentów księgowych oraz dokumentów planistycznych.
9. Realizacja dyspozycji płatniczych wygenerowanych przez inne komórki organizacyjne.
10. Prowadzenie nadzoru w zakresie uzgadniania wpływów z tytułu opłat dodatkowych i opłat manipulacyjnych.
11. Aktualizacja zasad (polityki) rachunkowości w związku ze zmianami dotyczącymi działalności ZTM i zmianami powszechnie obowiązujących przepisów.
12. Nadzór nad terminową realizacją należności.
13. Nadzór nad prowadzeniem ewidencji bilansowej i pozabilansowej składników majątku oraz ich umorzenia, oraz nad rozliczaniem inwentaryzacji.
14. Nadzór i eksploatacja interfejsu do systemu finansowo – księgowego oraz do systemu dystrybucji biletów i operacji ŚKUP.

Wykształcenie: wyższe (preferowane: finanse, rachunkowość, ekonomia).

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Staż pracy: co najmniej 5 lat, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym związanym z rachunkowością jednostki budżetowej.
3. Bardzo dobra znajomość przepisów ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o związku metropolitalnym w województwie śląskim, o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego, ustawy o podatku od towarów i usług.
4. Bardzo dobra znajomość zasad gospodarki finansowej i rachunkowości jednostek budżetowych.
5. Bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących podatku VAT w jednostkach samorządu terytorialnego.
6. Umiejętności interpersonalne, w szczególności umiejętność zarządzania zespołem.
7. Biegła umiejętność obsługi komputera oraz programów i urządzeń biurowych, w szczególności pakietu MS Office.

8. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
10. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
11. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagania pożądane:

1. Umiejętność działania pod presją czasu.
2. Umiejętność logicznego myślenia.
3. Wysoka kultura osobista.
4. Odporność na stres.
5. Dokładność, dyspozycyjność i odpowiedzialność.
6. Komunikatywność.
7. Rzetelność, obowiązkowość, profesjonalizm w działaniu.
8. Prawo jazdy kat. B.

Warunki pracy:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Katowice, ul. Barbary 21A.
3. Praca przy stanowisku komputerowym.
4. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu czerwcu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZTM w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Dokumenty wymagane do dostarczenia:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisany) (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej ZTM na stronie [http://bip.metropoliaztm.pl/zakładce „Praca”](http://bip.metropoliaztm.pl/zakladce„Praca”)).
2. List motywacyjny (własnoręcznie podpisany) uwzględniający w szczególności informacje dotyczące doświadczenia i wiedzy wymaganej na stanowisku pracy.
3. Kopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, staż pracy, dodatkowe kwalifikacje, posiadane uprawnienia.
4. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.
5. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, oraz adresem osoby składającej ofertę z dopiskiem „Oferta pracy Ogłoszenie nr **KP/ON/16/2020**”, w terminie nieprzekraczalnym **do 7.08.2020r.** na adres:

**Zarząd Transportu Metropolitalnego
ul. Barbary 21A
40-053 Katowice**

lub składać osobiście w Kancelarii ZTM w pokoju nr 011, w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

Dodatkowe informacje:

1. Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie Transportu Metropolitalnego w Katowicach przy ul. Barbary 21A jest dostępny w Wydziale Kadr i Płac ZTM w Katowicach przy ul. Barbary 21A (p. 146).

2. Dodatkowych informacji o naborze udziela się w Wydziale Księgowości – numer telefonu: 32 74 38 571 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
3. Oferty, które wpłyną do ZTM w Katowicach po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do ZTM.
4. Oferty, które zostaną złożone niezgodnie z opisem zawartym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą podlegały dalszej weryfikacji. Powyższe spowoduje wykluczenie kandydata z dalszego udziału w naborze.
5. Kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Złożonych dokumentów ZTM w Katowicach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.
7. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Zarząd Transportu Metropolitalnego 40-053 Katowice, ul. Barbary 21A reprezentowany przez Dyrektora ZTM.
8. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidywane. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
9. Informacja o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń ZTM oraz na stronie internetowej ZTM w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.metropoliaztm.pl/>

Data publikacji ogłoszenia: 17 lipca 2020 r.

Dyrektor
Zarządu Transportu
Metropolitalnego

Małgorzata Gutowska