**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Gnieźnie  
  
Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:  
  
główny księgowy Zespól do spraw Finansowo - Księgowych**  
  
62-200 Gniezno, ul. Kiszkowska 8  
  
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

* prowadzenie rachunkowości inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami
* wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań
* prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności pieniężnych Inspektoratu;
* przeprowadzanie kontroli kont - analiza rozrachunków z klientami, kosztowych i publiczno - prawnych
* dekretacja dokumentów oraz prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej
* kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych oraz rozliczanie wyznaczonych lekarzy weterynarii z przeprowadzonych czynności zleconych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii
* obsługa systemów komputerowych w zakresie księgowości, obsługa informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa ( TREZOR )
* obsługa bankowości elektronicznej Narodowego Banku Polskiego (NBP)
* sporządzanie sprawozdawczości finansowej i budżetowej
* opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki (sporządzanie planu rzeczowo-finansowego);
* przygotowywanie projektów, procedur i przepisów wewnętrznych z zakresu spraw finansowo-księgowych i kontroli zarządczej
* prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki organizacyjnej
* prowadzenie ewidencji środków trwałych (ST) i ewidencji majątku (MN) jednostki, wycena inwentaryzowanych w formie spisu z natury rzeczowych składników majątkowych, porównanie ich wartości z danymi z ksiąg rachunkowych oraz ustalenie ewentualnych różnic;
* koordynowanie pracy zespołu ds. finansowo-księgowych
* przestrzeganie obowiązujących przepisów zawartych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych i w ustawie z dnia 29 września 19994 roku o rachunkowości;
* wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego
* sporządzanie list płac i innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa dla zawartych umów o pracę i innych form rozliczeń z osobami fizycznymi, o których mowa w kodeksie cywilnym
* sporządzanie bieżących i rocznych rozliczeń pracowników do celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych;
* prowadzenie obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
* naliczanie kar umownych wynikających z zapisów umów
* opisywanie faktur w zakresie zadań Zespołu
* prowadzenie spraw dotyczących kadr i zatrudnienia

Warunki pracy  
  
- praca od poniedziałku do piątku - 8 godzin dziennie / przeciętnie 40 godzin tygodniowo (wyłączając dni ustawowo wolne od pracy, dni świąteczne i okresy regulowane przepisami odrębnymi);  
- praca biurowa w siedzibie urzędu;  
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;  
- wyjazdy służbowe do Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Poznaniu, udział w naradach i szkoleniach wewnętrznych;  
- wyjazdy służbowe i kontakt z instytucjami finansowymi obsługującymi budżet państwa (NBP);  
- obsługa urządzeń biurowych - komputer, drukarka, skaner, kopiarka;  
- budynek piętrowy, infrastruktura nieprzystosowana dla osób niepełnosprawnych (wejście, schody prowadzące do pomieszczeń biurowych);  
- toalety nieprzystosowane dla osób z ograniczoną sprawnością ruchową;  
- w budynku brak wind i podjazdów (klatka schodowa na I piętro, konieczność pokonywania dwóch podejść po stopniach);  
  
Inne informacje:  
  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.  
- pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami  
Etapy rekrutacji:  
1. Zbieranie aplikacji i ocena merytoryczna przez Komisję Rekrutacyjną w PIW w Gnieźnie.  
2. Zaproszenie wybranych Kandydatek / Kandydatów na bezpośrednią rozmowę kwalifikacyjną.  
3. Komisyjna ocena postępowania kwalifikacyjnego.  
4. Bezpośrednia rozmowa z przełożonym.