

Stanowisko: **PODINSPEKTOR DS. RACHUNKOWOŚCI (K/M)**
Numer: **StPr/26/1915**
Dodane przez: **Powiatowy Urząd Pracy we Włocławku**

WARUNKI PRACY I PŁACY

Miejsce pracy: **al. Władysława Łokietka 1A, 87-880 Brześć Kujawski, powiat: włocławski, woj: kujawsko-pomorskie**

Zakres obowiązków: **Do podstawowych zadań pracownika należy: 1. Odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z zachowaniem podziału na właściwe działy, rozdziały i paragrafy; 2. Księgowanie wyciągów bankowych jednostek obsługiwanych; 3. Sprawdzenie faktur pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym; 4. Księgowanie w systemie księgowym faktur (import faktur z KSeF) lub innych dokumentów księgowych (m.in. Raporty kasowe, OT, LT itp.) zatwierdzonych przez głównego księgowego lub osobę pełniącą zastępstwo za głównego księgowego; 5. Wystawianie faktur sprzedażowych dla Centrum Usług Wspólnych oraz eksportowanie ich do KSeF (podczas nieobecności starszego księgowego); 6. Wprowadzanie, porównywanie zaangażowania umów oraz zamówień z otrzymanymi fakturami (nanoszenie ewentualnych poprawek); 7. Sporządzanie paczek przelewów bankowych z odpowiedzialnością za ich poprawność i zgodność z terminem płatności; 8. Terminowe przekazywanie (w formie przygotowania przelewów bankowych) na konto bankowe Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawskim dochodów jednostek (z pominięciem dochodów należnych płatnikowi składek); 9. Prowadzenie i nadzór nad prawidłowością sald księgowości analitycznej do kont 130, 201, 221, 223, 225, 229, 231, 234 i 240; 10. Sporządzanie raportów zleconych przez przełożonego lub dyrektora CUW; 11. Nadzór nad terminowością spłat pożyczek mieszkaniowych, w przypadku zauważenia nieprawidłowości natychmiastowym powiadamianiu osób zainteresowanych; 12. Współudział w terminowym sporządzaniu miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań wymaganych przepisami prawa z wykonania planów finansowych; 13. Współudział w opracowywaniu planów finansowych; 14. Współudział w uzgadnianiu do 10-go każdego miesiąca sald kont syntetycznych oraz analityki kont z zespołu 1, 2, 4 i 7; 15. Rozliczanie pobranych zaliczek na zakupy; 16. Rozliczanie vat dla jednostek obsługiwanych (przekazanie na konto bankowe Urzędu Miejskiego w Brześciu Kujawskim podatku VAT jednostek); 17. Gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych, odpowiednim ich zabezpieczeniu i przygotowaniu do archiwizowania; 18. Współudział w zamykaniu ksiąg rachunkowych za poprzedni rok obrotowy, najpóźniej w ciągu 15 dni od zatwierdzenia sprawozdania finansowego; 19. Księgowanie list płac (import list płac); 20. Zastępstwo starszego księgowego, referenta ds. księgowości; 21. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych. Szczegóły oferty na stronie BIP <https://cuw-brzesc-kujawski.rbip.mojregion.info/903/nabor-na-wolne-stanowisko-podinspektor-ds-rachunkowosci.html>**

Rodzaj umowy: **Umowa o pracę na czas określony**

Warunki świadczenia pracy:

Praca tymczasowa oferowana przez agencję: **NIE**

Wymiar etatu: **1**

Zmianowość: **jedna zmiana**

Liczba godzin pracy w tygodniu: **40**

Liczba godzin pracy w miesiącu: **160**

Data rozpoczęcia: **01.10.2026**

Wynagrodzenie brutto: **od 5 030 do 7 140 PLN dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego)**

System wynagradzania: **Czasowy ze stawką miesięczną**

Zawód: **specjalista do spraw rachunkowości**

Zapewnienie wyżywienia: **NIE**

Zatrudnienie od zaraz: **NIE**

Zapewnienie zakwaterowania: **NIE**

Pracodawca pokrywa koszt przejazdu do Polski: **NIE**

WYMAGANIA**Wymagania pożądane:**

Wykształcenie: **średnie ogólnokształcące, średnie zawodowe, ekonomiczne, wyższe (w tym licencjat), ekonomiczne**

Pozostałe wymagania:

Inne wymagania: **Niezbędne wymagania od kandydatów: 1) wykształcenie średnie ekonomiczne (preferowana specjalność: rachunkowość, finanse, rachunkowość i finanse), lub wyższe ekonomiczne (preferowana specjalność: rachunkowość, finanse, rachunkowość i finanse), lub studia podyplomowe z zakresu rachunkowości, finansów, rachunkowości i finansów; 2) co najmniej 3-letni staż pracy w dziale księgowości; 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust.**

2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.1135 t.j.); 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych; 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 6) nieposzlakowana opinia; 7) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na ww. stanowisku a w szczególności: - ustawy o finansach publicznych, - ustawy o rachunkowości, - rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, - rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, - rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, - rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych. Dodatkowe wymagania dla kandydatów: 1) znajomość funkcjonowania jednostek oświatowych i innych obsługiwanych przez CUW; 2) biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych; 3) znajomość programu Finanse VULCAN; 4) predyspozycje osobowościowe: - umiejętność pracy w zespole; - komunikatywność; - samodzielność; - zaangażowanie; - odporność na stres. Szczegóły oferty na stronie BIP <https://cuw-brzesc-kujawski.rbip.mojregion.info/903/nabor-na-wolne-stanowisko-podinspektor-ds-rachunkowosci.html> Zgodnie z wymogami Kodeksu Pracy oferty pracy są neutralne pod względem płci kandydatów. Nazewnictwo stanowisk pracy stosuje się na podstawie aktualnej Klasyfikacji Zawodów i Specjalności.

Staż pracy ogółem: lata: 3

DANE PRACODAWCY:

Pracodawca: CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W BRZEŚCIU KUJAWSKIM

Krótki opis działalności gospodarczej:

Nr KRAZ:

Sposób aplikowania: bezpośrednio do pracodawcy

Adres: al. Władysława Łokietka 1A pok. 7, 87-880 Brześć Kujawski, powiat: włocławski, woj: kujawsko-pomorskie

Osoba do kontaktu: Mariusz Czyżniewski

Numer telefonu:

E-mail:

Język aplikacji: polski

Wymagane dokumenty:

1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych; 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych; 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; 4) kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom, dyplomy potwierdzające posiadanie wyższego wykształcenia), potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem; 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem; 6) kserokopie świadectw pracy (w przypadku posiadania stażu pracy), potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem; 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o: - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; - nieposzlakowanej opinii; - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych; - posiadanym obywatelstwie polskim; 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, potwierdzoną za zgodność z oryginałem; 9) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna, potwierdzająca zapoznanie się z obowiązującymi informacjami zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) (wzór zamieszczony wraz z ogłoszeniem o naborze). Kompletne dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie CUW w Brześciu Kujawskim w pokoju nr 7 lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres CUW w Brześciu Kujawskim, Al. Władysława Łokietka 1a, 87-880 Brześć Kujawski, w terminie do dnia 18 września 2026 r. do godz. 14:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Podinspektor ds. rachunkowości w CUW w Brześciu Kujawskim”. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrzone. Szczegóły oferty na stronie BIP <https://cuw-brzesc-kujawski.rbip.mojregion.info/903/nabor-na-wolne-stanowisko-podinspektor-ds-rachunkowosci.html>

Sposób kontaktu / przekazania dokumentów: Preferowane formy kontaktu: osobiście, poczta, Termin: do 18.09.2026 r., Godziny : do 14.00

POZOSTAŁE DANE:

Liczba miejsc pracy: 1

Przeznaczone wyłącznie dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy: NIE

w tym dla niepełnosprawnych: 0

Przeznaczone dla osób niepełnosprawnych (finansowanie z PFRON):	NIE
Data dodania:	04.09.2026
Możliwe przekazanie do realizacji przez inny PUP:	NIE
Data aktualizacji:	04.09.2026
Data ważności:	18.09.2026