

# **OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM**

**Nr ogłoszenia: 3/2025**

**Dyrektor Zachodniopomorskiego Laboratorium Drogowego w Koszalinie ul. Szczecińska 31, 75-122 Koszalin, poszukuje kandydatów na stanowisko administracyjno-księgowe:**

## **Starszego Księgowego (SAK) w Zachodniopomorskim Laboratorium Drogowym w Koszalinie.**

**Forma zatrudnienia i wymiar czasu pracy: umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat).**

**Zakres wykonywanych zadań:**

- prowadzenie rachunkowości ZLD w Koszalinie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych,
- wstępna kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- analiza wykorzystanych środków przydzielonych na poszczególne cele,
- zatwierdzanie dokumentów powodujących wydatkowanie środków finansowych,
- sporządzanie bilansu, sprawozdań finansowych i statystycznych, deklaracji podatkowych, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej,
- opracowywanie projektów zarządzeń, instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych oraz innych przepisów dotyczących zagadnień objętych zakresem czynności,
- nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia,
- nadzorowanie ściągalności należności, w tym prowadzonych postępowań sądowych i egzekucyjnych,
- sporządzanie naliczeń i odpisów na ZFŚS oraz jego prowadzenie,
- nadzór nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej,
- prowadzenie nadzoru i kontrola dokumentacji operacji finansowych z zakresu spraw rachunkowości, przestrzeganie przepisów gospodarki finansowej i wydatkowania środków finansowych zgodnie z planem,
- opracowywanie projektów Zakładowych Planów Kont oraz ich zmian,
- organizacja i nadzorowanie kontroli funkcjonalnej, w szczególności sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wszystkich dokumentów finansowo-księgowych.

**Wykształcenie:**

**Wyższe (ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe) lub średnie (średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna).**

**Staż pracy:**

**Dla wykształcenia wyższego: minimum 3 lata.**

**Dla wykształcenia średniego: minimum 5 lat.**

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie lub krajów Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- stan zdrowia pozwalający na pracę na tym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku administracyjno-księgowym: **Starszy Księgowy**, dobra znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz osób fizycznych, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych i umiejętności ich stosowania, dysponowanie wystarczającą wiedzą i umiejętnościami do klasyfikowania (dekretacji) zdarzeń gospodarczych,
- wykształcenie: wyższe lub średnie (ekonomiczne),
- doświadczenie zawodowe: staż pracy minimum 3 lata dla wykształcenia wyższego, minimum 5 lat dla wykształcenia średniego,
- brak skazującego prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zasad prowadzenia księgowości w samorządowym zakładzie budżetowym,
- znajomość zasad księgowości przedsiębiorstw i budżetu, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- cechy osobowościowe takie jak: samodzielność, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność korzystania i interpretowania przepisów prawa.

**Informacja o warunkach pracy:**

- STANOWISKO ADMINISTRACYJNO-KSIĘGOWE: brak czynników szkodliwych dla zdrowia występujących na stanowisku pracy.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wynosi mniej niż 6%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,

- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych na stanowisku, którego dotyczy nabór,
- oświadczenie kandydata o spełnieniu wymagań wynikających z art. 6 Ustawy o pracownikach samorządowych,
- klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

**Informacje dodatkowe:**

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów formalnych oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o ewentualnym terminie rozmowy wstępnej. Brak odpowiedzi ze strony ZLD w Koszalinie na złożone oferty jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszego procesu rekrutacji.

**Termin składania ofert: do dnia 10.10.2025 roku godz. 12<sup>00</sup>.**

**Miejsce składania ofert:**

Dokumenty należy składać lub przesłać do:

Zachodniopomorskie Laboratorium Drogowe w Koszalinie  
75-122 Koszalin, ul. Szczecińska 31  
z dopiskiem „Oferta pracy”.

Telefony kontaktowe: 94 3412732, 94 3419645.

Data powstania – 26.09.2025 r.

Data upublicznienia – 26.06.2025 r.

Opublikował – Szymon Kamiński