

- dokonywaniu wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
  - nadzór nad terminowym ściąganiem należności i dochodzeniu roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań.
3. Opracowywanie projektów planów wydatków i dochodów budżetowych oraz własnych.
  4. Analiza wykorzystania środków budżetowych.
  5. Wykonywanie czynności kontroli wewnętrznej polegającej na:
    - wstępnej, bieżącej i następczej kontroli funkcjonalnej,
    - wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
  6. Zapewnienie prawidłowości rozliczeń i ZUS i US.
  7. Przestrzeganie uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta.

### **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia.**

1. Podpisane CV i list motywacyjny; dokumenty zaopatrzone w klauzulę „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych /tj. Dz. U. 2016.922/.
2. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o pracę z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu e-mail i numeru telefonu.
3. Kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy /świadectwa pracy/.
5. Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o niekaralności /wybrany kandydat do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć oryginał aktualnego zaświadczenia o niekaralności uzyskanego z Krajowego Rejestru Sądowego/.

Oferty zawierające wymienione dokumenty, prosimy składać w zamkniętych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Głównego księgowego w Miejskim Schronisku dla Bezdomnych Zwierząt w Bielsku-Białej” w siedzibie Miejskiego Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt Bielsko-Biała, ul. Reksia 48 w godzinach otwarcia placówki.

#### **Termin składania ofert ustala się na 31 stycznia 2018r. do godz. 16-tej.**

Aplikacje które wpłyną do MSDBZ po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych pocztą decyduje data wpływu do Schroniska. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert drogą elektroniczną.

Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Kierownika MSDBZ w Bielsku-Białej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP [www.schronisko.bielsko.biala.pl](http://www.schronisko.bielsko.biala.pl).

Oferty kandydatów będą przechowywane przez okres 3 m-cy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po w/w terminie nieodebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

**KIEROWNIK**  
Miejskiego Schroniska  
dla Bezdomnych Zwierząt w Bielsku-Białej  
*Szwabowicz*  
lek. wet. Zdzisław Szwabowicz