

**Ogłoszenie Nr 05/2025 o naborze na wolne stanowisko w
Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym w Podzamczu**

Jednostka	Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny tel. 41 343 40 50
Oferowane stanowisko	Główny Księgowy
Data ogłoszenia naboru	16.06.2025
Termin składania dokumentów	26.06.2025
Wymagane wykształcenie	Wyższe
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne: 1. Obywatelstwo polskie. 2. Wykształcenie wyższe o kierunku: finansowym, rachunkowym, ekonomicznym. 3. Spełnienie wymagań zawartych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami. 4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 5. Nieposzlakowana opinia. 6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. 7. Znajomość przepisów w zakresie: • ustawy o finansach publicznych, • ustawy o rachunkowości, • ustawy o sprawozdawczości budżetowej; • ustawy o dochodach j.s.t. • ustawy o samorządzie gminnym,

	• ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, • ustawy o podatku od towarów i usług • Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, 8. Znajomość programów finansowo-księgowych. 9. Znajomość zasad prawidłowego rozliczania i księgowania podatku VAT w jednostce budżetowej. 10. Znajomość zasad konstruowania budżetu jednostki budżetowej oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej. 2. Wymagania dodatkowe: 1. Umiejętność interpretacji przepisów prawnych oraz stosowania ich w praktyce. 2. Umiejętność organizowania pracy własnej. 3. Komunikatywność, systematyczność, dokładność, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych. 4. Praktyczna umiejętność rozwiązywania problemów (umiejętność analizy i syntezy informacji). 5. Doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych. 6. Znajomość przepisów z zakresu kadr i płac.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1) Prowadzenie rachunkowości RCNT. 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi. 3) Dokonywanie wstępnej kontroli: a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. 4) Zorganizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej dla celów planowania, kontroli i zarządzania. 5) Zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań finansowo – księgowych. 6) Prawidłowe i terminowe dochodzenie roszczeń oraz terminowe ściąganie zasądzonych należności. 7) Prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami. 8) Sporządzanie rocznego planu budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej.

	9) Racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na wykonywanie zadań wynikających z planów gospodarczych i finansowych. 10) Kontrola wykorzystania środków budżetowych i pozabudżetowych. 11) Opracowanie obiegu dokumentów w sposób zapewniających właściwy przebieg operacji gospodarczych. 12) Nadzór nad prowadzeniem wszelkich spraw pracowniczych w RCNT. 13) Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych. 14) Nadzór nad kasami fiskalnymi, płatnościami online. 15) Sporządzanie kwartalnych informacji o sytuacji finansowej podmiotu leczniczego. 16) Rozliczanie magazynów. 17) Sporządzanie rocznych i półrocznych informacji o przebiegu wykonania budżetu i kształtowania się Wieloletniej Prognozy Finansowej. 18) Wykonywanie innych obowiązków na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. 19) Sporządzanie rejestrów VAT i deklaracji JPK_VAT. 20) Rozliczanie projektów unijnych. 21) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca biurowa przy monitorze ekranowym
Informacje dodatkowe	W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%. W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2088 r. o pracownikach samorządowych.
Wymagane dokumenty	1. CV i list motywacyjny. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe. 4. Aktualne (wystawione nie dłużej niż 30 dni przed złożeniem niniejszych dokumentów) oświadczenie

	kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 5. Zaświadczenie z Sądu o niekaralności, iż osoba nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego oraz w Kartotece Nietnich Krajowego Rejestru Karnego 6. Oświadczenie kandydata o wrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy, powinny być własnoręcznie podpisane lub opatrzone podpisem kwalifikowanym profilem zaufanym, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
Miejsce składania wniosków	Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy: 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 26.06.2025 r do godz. 15:30 w Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym Podzamcze 45 26-060 Chęciny lub 2) przesłać pocztą do dnia 26.06.2025. – (decyduje data wpływu do jednostki) na adres: Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny lub 3) przesłać na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 26.06.2025 r. do godz. 15.30 AE:PL-97103-14233-CWJAR-18 lub 4) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia 26.06.2025 r. do godz. 15.30:

	Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne /rcnt/skrytkaESP - z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 05/2025 na stanowisko Głównego Księgowego”
Uwagi	Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Naukowo- Technologicznego po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. Jednocześnie informujemy, iż dla zachowania terminu decydująca jest data otrzymania aplikacji przez RCNT, nie data wysłania aplikacji. Osoby, których aplikacje zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o dalszym toku naboru. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: https://bip.sejmik.kielce.pl/449-ogloszenia-o-naborze-na-wolne-stanowiska-urzednicze.html