

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SŁAWNIE**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

**CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SŁAWNIE  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31  
26-332 SŁAWNO**

**II. Określenie stanowiska**

*Referent ds. finansów*

**III. Wymagania związane ze stanowiskiem**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie co najmniej średnie
- znajomość podstawowych przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości,
- dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, w szczególności excel)

**2. Wymagania dodatkowe,**

- znajomość podstawowych przepisów w zakresie:
- ustawy o finansach publicznych
- ustawa o rachunkowości
- ustawa o systemie oświaty
- ustawy o pracownikach samorządowych,
- minimum jednoroczne doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- wykształcenie wyższe o kierunku administracyjnym,
- znajomość programów finansowo-księgowych,
- znajomość zasad rozliczania projektów
- znajomość systemów do rozliczeń wodno-kanalizacyjnych
- umiejętność pracy w zespole, dokładność i odpowiedzialność.
- umiejętność pracy z klientem/interesantem

#### ***IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:***

- współpraca z jednostkami obsługiwanymi przez Centrum Usług Wspólnych.
- udział w inwentaryzacji majątku jednostek obsługiwanych,
- przygotowywanie rozliczeń finansowych projektów
- sprawdzanie faktur i dokumentów księgowych
- prowadzenie ewidencji faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych.
- przygotowywanie przelewów i obsługa płatności.
- obsługę systemów do rozliczania projektów (np. systemy funduszy UE)
- kontrolę zgodności wydatków z budżetem projektu
- przygotowywanie raportów i sprawozdań dla instytucji finansujących
- współpracę z działem księgowości i kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie dokumentacji projektowej
- archiwizacja dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- wystawianie faktur za usługi wodno-kanalizacyjne
- sporządzanie zestawień i raportów dotyczących należności i wpłat za wodę i ścieki
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego związanych z funkcjonowaniem działu finansowego.

#### ***V. Warunki pracy na stanowisku***

- praca administracyjno-biurowa wykonywana w siedzibie Centrum Usług Wspólnych.
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy oraz urządzenia biurowe.
- praca w zespole oraz współpraca z jednostkami obsługiwanymi przez CUW.
- kontakt z interesantami

#### ***VI. Wymagane dokumenty***

- podanie (list motywacyjny) o przyjęcie na stanowisko objęte naborem wraz z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu;
- życiorys (CV);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o posiadanym doświadczeniu zawodowym
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- oświadczenie kandydata o niekaralności;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji

#### ***VII. Dokumenty dodatkowe***

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,

### ***VIII. Termin i miejsce składania dokumentów***

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres:

Centrum Usług Wspólnych w Sławnie

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31

26-332 Sławno

lub dostarczyć do Centrum Usług Wspólnych w Sławnie mieszczącego się w budynku głównym na III piętrze, (boczne wejście) z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. finansów" w terminie **do dnia 23 03.2026 roku do godz. 15<sup>00</sup>**. (decyduje data wpływu oferty do Centrum Usług Wspólnych)

*Szczegółowych informacji udziela Kierownik Centrum Usług Wspólnych, tel. (044) 755-17-83*

*Oferty, które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych w Sławnie po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.*

### ***IX. Dodatkowe informacje***

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub elektronicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.ugslawno.pl](http://www.bip.ugslawno.pl)), (zakładka jednostki organizacyjnej) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w Centrum Usług Wspólnych w Sławnie.