

Studzianki, dnia 12.08.2014 r.

**Ogłoszenie konkursu na wolne stanowisko urz dnicze
Głównego ksi gowego w Publicznej Szkole Podstawowej
im Wincentego Witosa w Studziankach**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorz dowych (Dz. U. 2008, Nr 223, poz. 1458) Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Studziankach ogłasza konkurs na wolne stanowisko urz dnicze: **Głównego ksi gowego**;

1. Nazwa i adres jednostki:

**Publiczna Szkoła Podstawowa im Wincentego Witosa w Studziankach
Studzianki 63, 23-213 Zakrzówek; tel. 818230006**

2. Wymiar czasu pracy: **1/2 etatu – 20 godzin tygodniowo**

3. Okre lenie wymaga zwi zanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbd dne

- 1) Posiada obywatelstwo polskie;
- 2) Ma pełn zdolno do czynno ci prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) Nie była prawomocnie skazana za przest pstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalno ci instytucji pa stwowych oraz samorz du terytorialnego, przeciwko wiarygodno ci dokumentów lub za przest pstwo skarbowe;
- 4) Posiada znajomo j zyka polskiego w mowie i pi mie w zakresie koniecznym do wykonywania obowi zków głównego ksi gowego;
- 5) Spełnia jeden z poni szych warunków:
 - a) uko czyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wy sze studia zawodowe, uzupełniaj ce ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letni praktyk w ksi gowo ci,
 - b) uko czyła redni , policealn lub pomaturaln szkoł ekonomiczn i posiada co najmniej 6-letni praktyk w ksi gowo ci,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odr bnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat ksi gowy uprawniaj cy do usługowego prowadzenia ksi g rachunkowych albo wiadectwo kwalifikacyjne uprawniaj ce do usługowego prowadzenia ksi g rachunkowych, wydane na podstawie odr bnych przepisów.

Wymagania dodatkowe

1) Posiada znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;

2) Posiada wystarczającą wiedzę i umiejętności do prowadzenia księgowości i samodzielnej obsługi programów komputerowych do prowadzenia księgowości (Płatnik, Vulcan);

3) Znajomość przepisów prawa w zakresie: finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, o samorządzie gminnym, prawa pracy, wynikających z Karty Nauczyciela i umiejętności ich właściwego stosowania;

4) Znajomość obsługi komputera w środowisku Windows i programów MS Office;

5) Poświadczenie do wiadomości na stanowisku księgowego lub głównego księgowego jednostki budżetowej ze wskazaniem na placówkę o wiatow...

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

a) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;

b) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków szkoły;

c) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;

d) Opracowanie budżetu i sprawozdawczości w tym zakresie, dokonywanie wstępnej kontroli, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

e) Nadzorowanie dyscypliny finansów publicznych;

f) Sporządzanie list płac;

g) Sporządzanie prawidłowo, terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami planów i sprawozdań finansowych jednostki i sprawozdań do GUS;

h) Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowo – budżetowych;

i) Prowadzenie rozliczeń inwentaryzacji składników majątku;

j) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora;

k) Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

5. Warunki pracy na stanowisku - praca wykonywana w biurze.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) List motywacyjny,
- b) CV;
- c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) Dokument potwierdzający to samo (kserokopia),
- e) Kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata;
- f) Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- g) Oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- h) Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem;
- i) Oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych;
- j) Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko głównego księgowego w Publicznej Szkole Podstawowej im. W. Witosa w Studziankach**”

na adres

Publiczna Szkoła Podstawowa w Studziankach, Studzianki 63, 23-213 Zakrzówek

w terminie do **26 sierpnia 2014 roku**.

Decyduje data wpływu oferty. Aplikacje, które wpłyną po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje

Procedura naboru na stanowisko urzędnicze jest dwuetapowa i obejmuje:

I etap – Kwalifikacja formalna – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych;

Do II etapu dopuszczają się osoby zakwalifikowane w I etapie

II etap – Kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowy kwalifikacyjne z komisją konkursową powołaną przez dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Studziankach.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zakrzówek oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

Informacje o konkursie można uzyskać u dyrektora szkoły tel. 818230006.

Studzianki 12.08.2014 r.

Dyrektor Szkoły
Miroslaw Skura