

**OGŁOSZENIE KONKURSU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
GŁÓWNY KSIĘGOWY
W ZESPOLE SZKÓŁ IM. KS. JANA DZIERŻONIA W PIESZYZCACH**

na podstawie: art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych; art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
Dyrektor Zespołu Szkół im. ks. J. Dzierżonia w Pieszycach
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

GŁÓWNY KSIĘGOWY

1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Dyrektor Zespołu Szkół im. ks. J. Dzierżonia w Pieszycach *ul. Mickiewicza 8,*
58-250 Pieszycy Tel. 74 8365370

2. OKREŚLENIE STANOWISKA:

Stanowisko: główny księgowy w Zespole Szkół im. ks. J. Dzierżonia w Pieszycach,
Wymiar etatu: 3/4 etatu

3. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1. Posiada obywatelstwo polskie;*
- 2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;*
- 3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także nie była karana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego,*
- 4. Spełnia jeden z poniższych warunków:*
 - Ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada, co najmniej trzyletnią praktykę w księgowości*
 - Ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę o kierunku rachunkowości i posiada, co najmniej sześcioletnią praktykę w księgowości*
 - Jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów*
 - Posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów.*
- 5. Nie była karana zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1311).*

4. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. *Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej;*
2. *Znajomość ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;*
3. *Znajomość przepisów oświatowych i samorządowych;*
4. *Znajomość podatkowych i płacowych, przepisów ZUS;*
5. *Znajomość przepisów wynikających z karty Nauczyciela;*
6. *Znajomość przepisów z zakresu o ochronie danych osobowych i dostępie do informacji publicznej;*
7. *Dobra znajomość obsługi komputera (w tym programów WORD, EXCEL);*
8. *Znajomość obsługi programów komputerowych w tym finansowo- księgowo -płacowych;*
9. *Znajomość przepisów oświatowych i samorządowych;*
10. *Komunikatywność i umiejętność współpracy.*
11. *Dodatkowym atutem będzie, co najmniej 6 miesięczny staż w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na podobnym stanowisku.*

5. ZAKRES WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW:

1. *Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;*
2. *Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków szkoły;*
3. *Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;*
4. *Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;*
5. *Praca w oparciu o najnowsze przepisy prawa finansowego;*
6. *Nadzór nad zamówieniami publicznymi;*
7. *Naliczanie i prowadzenie pełnej dokumentacji płacowej oraz rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym;*
8. *Opracowanie projektów planów finansowych jednostki oraz sprawozdań z ich realizacji;*
9. *Sporządzanie planów i sprawozdań budżetowych oraz finansowych jednostki;*
10. *Przestrzeganie oraz nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;*
11. *Prowadzenie rozliczeń szkoły z budżetem państwa, ZUS i innymi instytucjami, z którymi szkoła współpracuje w zakresie finansowym;*
12. *Realizacja zadań z zakresu rachunkowości innych niewymienionych wyżej, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.*

6. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

1. *Norma dobowa czasu pracy wynosi 6 godzin,*
2. *Norma tygodniowa czasu pracy wynosi 30 godzin,*
3. *Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu do 26-go dnia każdego miesiąca,*
4. *Możliwe rozpoczęcie pracy od lipca/sierpnia 2018 r.*

7. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce nie wynosił 6%.

8. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. *List motywacyjny;*
2. *CV z opisem przebiegu pracy zawodowej kandydata;*
3. *Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie*
4. *Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie;*
5. *Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku;*
6. *Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;*
7. *Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,*
8. *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu;*
9. *Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje z poprzedniego miejsca pracy itp.*

9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. *Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy przesałać pocztą lub składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Konkurs na stanowisko głównego księgowego" w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31.07.2018r.** w sekretariacie szkoły
*Adres: Zespołu Szkół im. ks. J. Dzierżonia ul Mickiewicza 8, 58-250 Pieszyce.**
2. *Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).*
3. *O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.*
4. *Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.*
5. *Złożonych dokumentów nie zwraca się. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.*
6. *Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.*

7. *Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Zespołu Szkół im. ks. J. Dzierżonia w Pieszycach.*
8. *Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół im. ks. J. Dzierżonia oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół im. ks. J. Dzierżonia ul. Mickiewicza 8, 58-250 Pieszycy, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Dzierżoniowie*
9. *Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 74 8365370*

Dyrektor Zespołu Szkół
im. ks. J. Dzierżonia w Pieszycy.
mgr Beata Tomaszczyk