

Skarżysko – Kamienna 20.09.2016r.

Konkurs na stanowisko głównego księgowego
Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w Skarżysku - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - głównego księgowego
w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Skarżysku - Kamiennej ul. Sezamkowa 23

Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 6 ust. 1. i 3. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

- 1) Główny Księgowy w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Skarżysku - Kamiennej;
- 2) Stanowisko samodzielne;
- 3) Wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 4) Rodzaj umowy – umowa o pracę od dnia 17.10.2016r.

2. Niezbędne wymagania dotyczące kandydatów:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) Brak prawomocnego wyroku za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) Spełnianie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki na stanowisku księgowego,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki na stanowisku księgowego,
 - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w jednostkach oświatowych;
- 2) Znajomość zagadnień płacowych i ubezpieczeniowych w jednostkach budżetowych;
- 3) Znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej;
- 4) Znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystania środków Unii Europejskich na realizację różnych programów;
- 5) Biegła znajomość i obsługa programu finansowo-księgowych jednostek budżetowych w tym (firmy *VULCAN*), programów bankowych (*Esobig Video TEL*, *Płatnik*, *SJO Bestia*), programów *Microsoft Office* a w szczególności *Excel* ;
- 6) Umiejętność pracy w zespole, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność i dyspozycyjność.

4. Zakres wykonywanych zadań:

1) Zadania główne – zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), oraz art. 4 ust.3 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r.

- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych Szkoły na podstawie dokumentów zatwierdzonych przez dyrektora szkoły,
 - b) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym szkoły,
 - c) sporządzanie danych do SIO (Systemu Informacji Oświatowej)
 - d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych szkoły,
 - e) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków bankowych Szkoły wydanych przez dyrektora szkoły.
- 2) Odpowiedzialność pracownika;
- a) sporządzanie corocznego budżetu
 - b) przestrzeganie i stosowanie przepisów, instrukcji i aktów normatywnych wewnętrznych i zewnętrznych dotyczących rachunkowości i finansów, w tym zwłaszcza za rzetelne i bezbłędne prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) prawidłowa realizacja wykonania rocznych planów finansowych szkoły,
 - d) terminowe, prawidłowe i rzetelne sporządzanie sprawozdawczości budżetowej, podatkowej i innej,
 - e) wykonywanie innych zadań nałożonych na dział księgowości.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV, list motywacyjny;
 - 2) Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i staż pracy (kserokopie);
 - 3) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na ww. stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydata zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy);
 - 4) Oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1-2 i ust. 3 pkt. 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 5) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego).
- Wymagane dokumenty aplikacyjne zawarte w ofercie pracy powinny być opatrzone klauzulą:
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 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem *Konkurs na stanowisko głównego księgowego w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Skarżysku – Kamiennej*, należy składać w terminie **do dnia 7 października 2016 r.** Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Zespołu Szkół Publicznych nr1 ul. Sezamkowa 23, 26-110 Skarżysko – Kamienna – sekretariat szkoły.

7. Informacje o przebiegu naboru:

- 1) Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora ZSP nr w Skarżysku – Kamiennej ;
- 2) Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko urzędnicze;
- 3) Oferty, które wpłyną do ZSP nr 1 w Skarżysku - Kamiennej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;

- 4) Listę osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP www.umskarzynsko.bip.doc.pl (zakładka - ogłoszenia) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły;
- 5) Osoby spełniające wymagania formalne, zostaną telefonicznie poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 6) Informacje o wyniku konkursu będą umieszczone w BIP www.umskarzynsko.bip.doc.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły.

Dyrektor
Zespołu Szkół Publicznych nr 1
mgr Andrzej Warwas

DYREKTOR
Zespołu Szkół Publicznych Nr 1

mgr Andrzej Warwas