

**Dyrektor Miejskiego Przedszkola nr 10 im. Bajka w Żarach ogłasza nabór na stanowisko
urzędnicze głównego księgowego**

1. Określenie stanowiska urzędniczego i etatu:

Główny Księgowy w Miejskim Przedszkolu nr 10 im. Bajka w Żarach

2. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
3. Rodzaj umowy – umowa o pracę

I Wymagania niezbędne:

Głównym księgowym, może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 2-letnią praktykę w księgowości.

II Wymagania dodatkowe:

- 1) Dobra znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów ordynacji podatkowej.
- 2) Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w jednostkach oświatowych.
- 3) Znajomość programów finansowo – księgowych jednostek budżetowych.
- 4) Znajomość zagadnień płacowych i ubezpieczeniowych w jednostkach budżetowych.
- 5) Znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej.
- 6) Znajomość obsługi programów: Vulcan (księgowość, Vat) , programów Microsoft Office.
- 7) Znajomość Ustawy - Karta Nauczyciela.

- 8) Umiejętność pracy w zespole, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność i dyspozycyjność.

III Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Zadania główne - zgodne z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
- 2) Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki budżetowej.
- 3) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- 4) Kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- 5) Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych.
- 6) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych.
- 7) Opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki.
- 8) Kompletowanie dokumentów finansowo – księgowych, dokonywanie przelewów.
- 9) Prowadzenie ewidencji finansowo – księgowej.
- 10) Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
- 11) Prowadzenie spraw dotyczących rozliczeń z urzędem skarbowym, zakładem ubezpieczeń społecznych, powiatowym urzędem pracy oraz z innymi instytucjami.
- 12) Prowadzenie Inwentarza Przedszkola.
- 13) Wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.

IV Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca wykonywana będzie w Miejskim Przedszkolu nr 10 im. Bajka w Żarach przy ul. Okrzei 15 na I piętrze.
- 2) Praca o charakterze biurowym, wymagająca kontaktu z interesantami (osobiście i telefonicznie) oraz z różnego rodzaju instytucjami.
- 3) Praca przy komputerze, wymagająca wymuszonej pozycji ciała.
- 4) Narzędzia i materiały pracy: komputer, telefon, drukarka.
- 5) Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.
- 6) Praca w godzinach: od poniedziałku do piątku 7.00 - 15.00.

V Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego.
- 4) Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

- 5) Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe.
- 6) Oświadczenie o niekaralności.
- 7) Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności.
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 ze zm).

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 10 w Żarach zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Dokumenty aplikacyjne należy składać (w sekretariacie) lub przesłać w terminie do dnia 26.11.2019 do godz. 12:00 na adres: Miejskie Przedszkole nr 10 im. Bajka w Żarach ul. Okrzei 15 , 68-200 Żary w zaklejonach kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego Księgowego w Miejskim Przedszkolu nr 10 im. Bajka w Żarach ”.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Przedszkola nr 10 im. Bajka w Żarach przy ul. Okrzei 15 po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Miejskim Przedszkolu nr 10 im. Bajka w Żarach przy ul. Okrzei 15 w dniu 26.11.2019 r. o godz. 12

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 68 374 46 90.

VI Informacje dodatkowe:

- 1) Komisja Rekrutacyjna zawiadamia telefonicznie kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne o terminie i miejscu dalszego postępowania rekrutacyjnego.
- 2) Z osobami, które spełnią wymagania formalne przeprowadzona będzie rozmowa kwalifikacyjna, po której komisja przystępuje do głosowania i dokonuje wyboru kandydata.
- 3) Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Miejskim Przedszkolu nr 10 im. Bajka w Żarach przez okres co najmniej 14 dni (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz miejsce zamieszkania).