
Ogłoszenie konkursu na stanowisko KSIĘGOWY

Szkoła Podstawowa

im. Jaworzniaków

Krzesimów 116

21-007 Melgiew

Ogłasza konkurs na stanowisko:

Księgowy

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie uprawnień głównego księgowego zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
- posiadanie przynajmniej trzyletniej praktyki na stanowisku księgowego w jednostce budżetowej,
- znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- znajomość przepisów samorządowych,
- znajomość przepisów podatkowych,
- znajomość przepisów i finansowania zadań wynikających z kompetencji szkoły publicznej,
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet biurowy, Internet),
- znajomość obsługi programów obsługujących księgowość oświatową,
- znajomość systemu bankowości elektronicznej,
- znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych,

- znajomość zasad naliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej,
- znajomość prawa z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych,
- znajomość przepisów dotyczących ZUS oraz PFRON.

2. Wymagania dodatkowe.

- cechy osobowościowe: umiejętność sprawnej organizacji pracy, zdolności analityczne, rzetelność, komunikatywność,
- wysoka kultura osobista,
- dodatkowym atutem będzie posiadanie praktyki na stanowisku księgowego w szkole oraz referencje.

3. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami, analiza wydatków finansowych w zakresie wydatków rzeczowych i płacowych,
- przygotowanie materiałów do sporządzania projektu budżetu w zakresie dochodów i wydatków oraz jego zmian,
- prowadzenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- obsługa dodatkowych projektów realizowanych przez szkołę wraz ze składaniem sprawozdań merytorycznych dla jednostek nadrzędnych,
- sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych z zakresu wydatków i dochodów w terminach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- prowadzenie spraw i dokumentacji ubezpieczenia pracowników,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących księgowości,
- sporządzanie planów i sprawozdań według obowiązujących przepisów.

4. Odpowiedzialność pracownika:

- za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi,
- za przestrzeganie dyscypliny finansowo – budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
- za całokształt prac związanych z działalnością finansowo – księgową jednostki.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca przy komputerze do 2 godzin,
- praca administracyjno – biurowa,
- biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,

większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej,

- miejsce wykonywania pracy – Szkoła Podstawowa im. Jaworzniaków w Krzesimowie

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa europejskiego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na zasadach określonych w art. 11 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności,
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.)
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać listem poleconym w terminie do 12.08.2021r. do godz. 09:00 na adres:

Szkoła Podstawowa im. Jaworzniaków

Krzesimów 116

21-007 Melgiew

z dopiskiem: **Oferta pracy – księgowy**

Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Za termin złożenia oferty uznaje się datę faktycznego wpływu do szkoły, nie datę nadania.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub na wskazany adres e – mail.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 814670680

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej szkoły.

Konkurs może zostać odwołany bez podawania przyczyny.

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jaworzników

w Krzesimowie

mgr Magdalena Mazurek-Ścirka