

## **OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

*Działając na podstawie Art. 11 i Art. 13 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Przedszkolu nr 10 im. Marii Konopnickiej w Suwałkach*

**Dyrektor Przedszkola nr 10 im Marii Konopnickiej w Suwałkach ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze**

### **1. Nazwa i adres jednostki:**

Przedszkole nr 10 im Marii Konopnickiej w Suwałkach  
16-400 Suwałki, ul. Nowomiejska 10  
Tel. 87 5673026

### **2. Określenie stanowiska urzędniczego – księgowy.**

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

### **4. Miejsce wykonywania pracy: Przedszkole nr 10 im Marii Konopnickiej w Suwałkach.**

### **5. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie kwalifikacji wymaganych na stanowisku księgowy,
- 3) co najmniej wykształcenie średnie ekonomiczne,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślnie popełnione.

### **6. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zagadnień z zakresu księgowości w jednostkach budżetowych,
- 2) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej,
- 3) biegła znajomość obsługi aplikacji komputerowych (Płatnik, Progman - Kadry, Płace)
- 4) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista.

### **7. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1)dekretacja i księgowanie dokumentów,
- 2)uzgadnianie ewidencji z kontami głównej księgowej,
- 3)prowadzenie kartotek ilościowo-wartościowych,
- 4)sporządzanie sprawozdań GUS,
- 5) sporządzanie list płac oraz dokumentów rozliczeniowych ZUS, US,
- 6) sporządzanie wszelkich sprawozdań dotyczących wynagrodzeń pracowników.

### **8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje do zajmowanego stanowiska,
- 3) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 4) oświadczenie o niekaralności,
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

### **9. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w **Przedszkolu nr 10 im Marii Konopnickiej w Suwałkach** lub przysyłać na adres wskazany w pkt 1 niniejszego ogłoszenia w terminie **do 11.07.2011r. do godz. 15.00** z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko – księgowego w Przedszkolu nr 10 im Marii Konopnickiej w Suwałkach**”.

**Osoby które zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione pisemnie lub telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.**

**Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na BIP UM Suwałki.**