

## **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 główny księgowy**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) ukończone ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe, co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości (staż pracy lub działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku głównego księgowego),
- 6) ukończoną średnią policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną o kierunku rachunkowość i posiada co najmniej sześćioletnią praktykę w księgowości,
- 7) znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej,
- 8) znajomość obsługi aplikacji komputerowych,
- 9) znajomość obsługi programu Płatnik,
- 10) znajomość przepisów z zakresu rozliczeń z ZUS, prawa podatkowego dotyczących jednostek oświatowych.

#### **2. Wymagania dodatkowe na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej:**

- 1) kreatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, rzetelność, odpowiedzialność,
- 2) doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowo-budżetowych,
- 3) znajomość programów płacowych i finansowych: Płace, Finanse - pakiet Prog Man.

#### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie pełnej rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 2) sporządzanie dokumentacji ZUS i US,
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów księgowych,
- 5) sporządzanie planów finansowych i sprawozdawczości budżetowej jednostki,
- 6) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 7) nadzór nad stosowaniem zasad i przepisów określonych w ustawach o zamówieniach publicznych, o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych,
- 8) opracowywanie projektów, przepisów prawa wewnętrznego związanych z działalnością finansową przedszkola,

- 9) zabezpieczanie dokumentów księgowych i sprawozdań finansowych oraz należyte archiwizowanie dokumentów,
- 10) rozliczanie inwentaryzacji majątku przedszkola
- 11) Wykonywanie innych niewymienionych obowiązków, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki, należą do kompetencji głównego księgowego.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje do zajmowania stanowiska, poświadczone za zgodność z oryginałem,
- 4) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 6) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 8) opinia bądź referencje od poprzedniego pracodawcy.

#### **5. Wymiar etatu:** ½ etatu.

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

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w **Przedszkolu nr 10 im Marii Konopnickiej w Suwałkach** lub przysyłać na adres:

Przedszkole nr 10 im Marii Konopnickiej w Suwałkach

16-400 Suwałki, ul. Nowomiejska 10

tel. 87 5673026

w terminie **do 30.12.2011r. do godz. 14.00** z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – główny księgowy w Przedszkolu nr 10 im Marii Konopnickiej w Suwałkach*”.

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

#### **8. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Przedszkola nr 10 im. Marii Konopnickiej oraz na BIP UM Suwałki.**

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko głównego księgowego w Przedszkolu nr 10 im. Marii Konopnickiej w Suwałkach zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

Suwałki, 12 grudzień 2011 r.