

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)

Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Suwałkach

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - **księgowy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Suwałkach, ul. Nowomiejska 10, 16-400 Suwałki**

1. Nazwa i adres jednostki:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Suwałkach
ul. Nowomiejska 10
16 – 400 Suwałki

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

księgowy

3. Wymiar czasu pracy:

0,25 etatu – 10 godzin tygodniowo

4. Miejsce wykonywania pracy:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Suwałkach, ul. Nowomiejska 10, 16-400 Suwałki

5. 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) ukończona szkoła średnia, policealna lub pomaturalna ekonomiczna o kierunku rachunkowość i co najmniej sześcioletnia praktyka w księgowości
- 6) znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej
- 7) znajomość obsługi aplikacji komputerowych
- 8) znajomość obsługi programu Płatnik,
- 9) znajomość przepisów z zakresu rozliczeń z ZUS, prawa podatkowego dotyczących jednostek oświatowych

6. Wymagania dodatkowe na stanowisku księgowego jednostki budżetowej:

- 1) doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostkach budżetowych,
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu: podatków, ubezpieczeń społecznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi sprzętu i systemów komputerowych w tym Excel, Word,
- 4) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych,
- 5) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) sporządzanie list płac zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) prowadzenie rozliczeń z ZUS i US,

8. 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
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko księgowego**”, w siedzibie Poradni lub pocztą na adres:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna,

ul. Nowomiejska 10, 16-400 Suwałki

w terminie do 14 czerwca 2013 r. do godz. 15.30 (decyduje data stempla pocztowego)

Informacje dodatkowe:

1. Kontakt z sekretariatem – tel.: 87 566 41 49; 87 567 00 67
2. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione pisemnie lub telefonicznie o terminie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz w 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 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej 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 z późn. zm.)”

Suwałki, dnia 29-05-2013 r.

Dyrektor
Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
w Suwałkach
Barbara Boruta