

PRZEDSZKOLE Nr 7

ul. Andersa 10
16-400 Suwałki
tel. (87) 567-25-89

NIP 844-233-88-00, REGON 200403097

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Działając na podstawie Art. 13 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458) oraz Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Przedszkolu nr 7 w Suwałkach.

Dyrektor Przedszkola nr 7 w Suwałkach ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki

Przedszkole nr 7
ul. Andersa 10
16-400 Suwałki
Tel. (87) 567-25-89

2. Określenie stanowiska urzędniczego

księgowy

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

4. Miejsce wykonywania pracy: Przedszkole nr 7 w Suwałkach

5. Wymagania niezbędne:

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

6. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostkach budżetowych,
- 2) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej,
- 3) biegła znajomość obsługi aplikacji komputerowych firmy ProgMan (Płace, Kadry, Zlecone, Wyposażenie, Arkusz Organizacyjny),
- 4) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 2) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 4) sporządzanie list płac oraz dokumentów rozliczeniowych ZUS, US,
- 5) sporządzenie wszelkich sprawozdań dotyczących wynagrodzeń pracowników.

7. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 3) uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 4) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 5) oświadczenie o niekaralności,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 7) kserokopia dowodu osobistego.

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Przedszkolu nr 7 w Suwałkach lub przysyłać na adres wskazany w pkt. 1 niniejszego ogłoszenia w terminie do **10.08.2011 r. do godz. 15:00** z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko – księgowy w Przedszkolu nr 7”.

D Y R E K T O R
Przedszkola nr 7 w Suwałkach

mgr Maria Jolanta Butkiewicz

Suwałki, 28.07.2011 r.