

Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458)

**Dyrektor Przedszkola nr 7 w Suwałkach ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze**

I. Nazwa i adres jednostki

Przedszkole nr 7
Ul. Andersa 10
16-400 Suwałki

II. Określenie stanowiska urzędniczego

Stanowisko „głównego księgowego” –podlega Dyrektorowi Przedszkola

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym

1. Wymagania niezbędne

Do naboru może przystąpić osoba ,która posiada:

- polskie obywatelstwo
- niekaralność
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na ww. stanowisku zgodnie zw art. 45 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z 30 czerwca 2005r (Dz.U. Nr 249, poz. 2104; z późn..zm.)
- nieposzlakowaną opinię.

2. Wymagania preferowane

- znajomość Ustawy o finansach publicznych i przepisów związanych z finansami publicznymi,
- znajomość obsługi komputera i obsługi programów komputerowych,
- staż pracy w jednostkach budżetowych.

IV. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku

- prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami ,
- prowadzenie analizy wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub pozabudżetowych będących w posiadaniu jednostki
- sporządzanie sprawozdań finansowych
- przestrzeganie dyscypliny budżetowej

V. Wskazanie wymaganych dokumentów

1. Dokumenty niezbędne

- list motywacyjny i CV

- kserokopia dowodu osobistego
- odpis lub uwiarygodniona kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych
- zaświadczeni lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie ww. stanowiska
- oświadczenie o niekaralności
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

2.Dokumenty dodatkowe

- kserokopie świadectw pracy
- kserokopie dokumentów potwierdzających inne umiejętności

3.Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Przedszkolu nr 7 lub przysyłać na adres wskazany w pkt I niniejszego ogłoszenia w terminie do 27 lipca 2009r. do godz.15⁰⁰ z dopiskiem „ Nabór na stanowisko urzędnicze- główny księgowy – w Przedszkolu nr 7 w Suwałkach.”

4.Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)