Nowy Dwór Mazowiecki, dnia 22.08.2016 r.

Ogłoszenie konkursu na wolne stanowisko urzędnicze Głównego księgowego w Szkole Podstawowej Nr 5 im Janusza Kusocińskiego w Nowym Dworze Mazowieckim

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008, Nr 223, poz. 1458) Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Janusza Kusocińskiego w Nowym Dworze Mazowieckim ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze: **Głównego księgowego;**

1. Nazwa i adres jednostki:

Szkoła Podstawowa Nr 5 im Janusza Kusocińskiego w Nowym Dworze Mazowieckim ,ul. Chemików 1 A, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki; tel. /22/7755075

2. Wymiar czasu pracy: **1/1 etatu – 40 godzin tygodniowo**

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne

1) Posiada obywatelstwo polskie;
2) Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3) Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4) Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
5) Spełnia jeden z poniższych warunków:
   a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
   b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
   c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
   d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe

1) Posiada znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;

2) Posiada wystarczającą wiedzę i umiejętności do prowadzenia księgowości i samodzielnej obsługi programów komputerowych do prowadzenia księgowości (Vulcan);

3) Znajomość przepisów prawa w zakresie: finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, o samorządzie gminnym, prawa pracy, wynikających z Karty Nauczyciela i umiejętność ich właściwego stosowania;

4) Znajomość obsługi komputera w środowisku Windows i programów MS Office;

5) Pożądane jest doświadczenie na stanowisku księgowego lub głównego księgowego jednostki budżetowej ze wskazaniem na placówkę oświatową.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

a) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;

b) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków szkoły;

c) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;

d) Opracowanie budżetu i sprawozdawczości w tym zakresie, dokonywanie wstępnej kontroli, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

e) Nadzorowanie dyscypliny finansów publicznych;

f) Sporządzanie prawidłowo, terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami planów i sprawozdań finansowych jednostki ;

g) Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowo – budżetowych;

h) Prowadzenie rozliczeń inwentaryzacji składników majątku;

i) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora;

k) Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

5. Warunki pracy na stanowisku - praca wykonywana w biurze.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

a) List motywacyjny,

b) CV;

c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

d) Dokument potwierdzający tożsamość (kserokopia),

e) Kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata;

f) Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje;

g) Oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;

h) Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem;

i) Oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych;

j) Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko głównego księgowego w Szkole Podstawowej Nr 5 im. J .Kusocińskiego w Nowym Dworze Mazowieckim”** na adres
Szkoła Podstawowa Nr 5 w Nowym Dworze Mazowieckim
ul .Chemików 1 A ,05-100 Nowy Dwór Mazowiecki
w terminie do 29 **sierpnia 2016 roku.**

Decyduje data wpłynięcia oferty. Aplikacje, które wpłyną po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje

Procedura naboru na stanowisko urzędnicze jest dwuetapowa i obejmuje:

I etap – Kwalifikacja formalna – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych;

Do II etapu dopuszcza się osoby zakwalifikowane w I etapie

II etap – Kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową powołaną przez dyrektora

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

Informacje o konkursie można uzyskać u dyrektora szkoły tel. /22/7755075

Nowy Dwór Mazowiecki 22.08.2016 r.

Dyrektor Szkoły
Jerzy Kowalik