

Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Przedszkolu Nr 9 Leśna Polana w Bielsku Podlaskim

Dyrektor Przedszkola Nr 9 Leśna Polana w Bielsku Podlaskim ogłasza nabór na stanowisko **Głównego Księgowego**

1. Wymagania niezbędne

Kandydatem na stanowisko Głównego Księgowego może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.) w szczególności:

- ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.

Spełnia jeden z poniższych warunków

- ukończył 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,
- ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości,
- jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe

- posiada ogólną znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- posiada wiedzę na temat prawa z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- posiada wystarczającą wiedzę i umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej i samodzielnej obsługi programów komputerowych do prowadzenia księgowości,
- posiada umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia

prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,

- posiada cechy osobowości takie jak: komunikatywność, odpowiedzialność, dokładność, sumienność, rzetelność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, nieposzlakowana opinia.

3. Zakres obowiązków

- prowadzenie rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

4. Warunki pracy i płacy:

- wymiar zatrudnienia 1/2 etatu,
 - wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych w Przedszkolu Nr 9 Leśna Polana w Bielsku Podlaskim,
 - miejsce pracy - Przedszkole Nr 9 Leśna Polana w Bielsku Podlaskim,
 - termin rozpoczęcia marzec 2018r.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny i CV,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu),
- zaświadczenie o niekaralności (tylko osobom, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),
- świadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 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 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie, w kancelarii Przedszkola Nr 9 Leśna Polana w Bielsku Podlaskim ul. Kazanowskiego 2 A, 17-100 Bielsk

Podlaski w terminie do 29.01.2018r. do godziny 14.30,

- koperta z dokumentami powinna posiadać adnotację: "Nabór na stanowisko głównego księgowego",
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, lub nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.


8. Informacje uzupełniające

- nabór prowadzi komisja powołana przez Dyrektora,
- z kandydatami spełniającymi wymagania, którzy złożyli wszystkie wymagane dokumenty, zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne; o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie,
- informacja o wyniku naboru będzie podawana na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola, zamieszczona na stronie BIP Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

Dodatkowych informacji udziela dyrektor Przedszkola Nr 9 Leśna Polana w Bielsku Podlaskim, numer telefonu 857302066.

18.01.2018r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Elżbieta Niełpińska