

OK
09.02.2018

Bielsk Podlaski, dnia 09.02.2018 r.

Nabór na stanowisko głównego księgowego
w Szkole Podstawowej nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego.

1. Wymagania formalne:

Kandydatem na stanowisko głównego księgowego może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) oraz art.54 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 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 samorządowi terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo 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 uprawniające 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: pełny etat,
- wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami Szkoły Podstawowej nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim,
- miejsce pracy: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim,
- termin rozpoczęcia pracy: maj 2018 r.

5. 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),
- oświadczenie 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.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim lub przesłać pocztą na adres: Szkoły Podstawowej nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim ul. Kościuszki 21, 17-100 Bielsk Podlaskim **w terminie do 26.02.2018 r. do godz. 14.00**
- 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.

7. Informacje uzupełniające:

- nabór przeprowadzi 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 podana na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły, zamieszczona na stronie BIP Urzędu Miasta Bielsk Podlaski oraz na stronie internetowej szkoły: www.sp5-bielskp.edupage.org

Dodatkowych informacji udziela dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Szarych Szeregów w Bielsku Podlaskim, nr telefonu 85 7307576.

DYREKTOR SZKOŁY
Aymilia
mgr *Kofia Tymieńska*