

Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – główny księgowy.

Data ogłoszenia: 2020-11-12

1. Nazwa i adres jednostki:
Zespół Placówek Oświatowych nr 3
21-560 Międzyrzec Podlaski
ul. Leśna 2
2. Określenie stanowiska urzędniczego:
Główny księgowy
 - Liczba lub wymiar etatu: 1/1
3. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:
 1. Niezbędne

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia warunki określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ.U. z 2019r. poz. 869 ze zm.):

- ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba, że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 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;
- spełnia jeden z poniższych warunków:
 1. 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,
 2. ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 3. jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 4. posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- ma nieposzlakowaną opinię,

- posiada umiejętność obsługi komputera w zakresie: programy księgowe, pakiet biurowy, poczta elektroniczna, Internet.

2. Dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- kursy doskonalące;
- znajomość zagadnień związanych z zajmowanym stanowiskiem;
- znajomość programu Vulcan
- znajomość regulacji prawnych w zakresie:
 - administracji samorządowej,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - sprawozdawczości budżetowej,
 - prawa podatkowego (w tym podatku VAT)
- umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów;
- umiejętność współpracy w zespole;
- komunikatywność;
- wysoka kultura osobista;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- kontrola dokumentów w sposób zapewniający:
 1. właściwy przebieg operacji gospodarczych,
 2. ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki,
 3. sporządzanie sprawozdawczości finansowej.
- bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami
- analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim
- opracowanie planów finansowych Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim
- opracowanie przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości
- sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonanego planu budżetu według wymagań organu prowadzącego i sprawozdań GUS;
- szczegółowa analiza stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według dłużników i wierzycieli;
- bieżąca ewidencja księgowa operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych;
- miesięczna analiza rozliczeń z tytułów zrealizowanych dochodów budżetowych i wydatków budżetowych;
- szczegółowość stosowania podziałów klasyfikacji budżetowej w planowaniu, ewidencji i sprawozdawczości;
- biegłe posługiwanie się programami komputerowymi obsługującymi stanowisko pracy;

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada),
 - oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
 - klauzula informacyjna dla kandydata,
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydata stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia.*

5. Warunki pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
- praca w budynku **Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim** praca w godzinach 7.30. – 15.30,
- praca w zespole.
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie **Zespołu Placówek Oświatowych nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim** lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – Główny księgowy w **Zespole Placówek Oświatowych nr 3 w Międzyrzecu Podlaskim**” w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 27.11.2020r.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Szkole.
Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej to **30.11.2020 r.**

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych nr 3
Jolanta Wolanin
mgr inż. Jolanta Wolanin