

Ogłoszenie o naborze

Dyrektor
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14 W NOWYM SĄCZU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy:
Główny Księgowy
2. Komórka organizacyjna:
Administracja
3. Wymiar etatu:
½ etatu tj. 20 godzin

Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

4. Wykształcenie

Zgodnie z art. 54, ust 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z 2005 roku)

5. Wymagania niezbędne

1. znajomość obsługi komputera, znajomość programów komputerowych firmy VULCAN „Księgowość” oraz „Płatnik”,
2. znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych; rozliczeń ZUS, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomość szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 26.10.2007r. (Dz. U. Nr 209, poz. 1511),
3. znajomość przepisów oświatowych,
4. preferowane będzie doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej.

6. Zakres zadań

Do obowiązków głównego księgowego należy wykonywanie zadań wynikających z ustawy o finansach publicznych.

Ponadto:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z zasadami i przepisami gospodarki finansowej,
2. opracowanie planów finansowych,
3. dekretowanie dokumentów księgowych i ich księgowanie w programie księgowym firmy Vulcan,
4. sporządzanie sprawozdań finansowych,
5. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonania budżetu oraz środków z ZFŚS,
6. nadzór nad sporządzaniem deklaracji rozliczeniowych ZUS oraz terminowym przekazywaniem środków finansowych z tytułu ubezpieczeń społecznych,

7. nadzór nad sporządzaniem deklaracji rozliczeniowych podatku dochodowego od osób fizycznych oraz rozliczeń rocznych podatku,
8. czuwanie nad prawidłowością pod względem finansowym zawieranych umów przez jednostkę,
9. prowadzenie korespondencji w sprawach finansowych z organem prowadzącym,
10. wykonywanie innych zadań wynikających z pełnionej funkcji na mocy przepisów dotyczących obowiązków głównych księgowych jednostek budżetowych oraz Ustawy o rachunkowości lub zadań zleconych przez dyrektora jednostki.

7. Doświadczenie zawodowe

Praca w księgowości co najmniej 3-lata.

Preferowane będzie doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczonych za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe.
6. Oświadczenie o niekaralności (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Szkole Podstawowej nr 14 w Nowym Sączu będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie).
7. Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie dyscyplinarne, karne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie .
8. Kandydat składa oprócz dokumentów, o których mowa wyżej, oświadczenie, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 r. (DzU 2005 nr 14, poz. 114 ze zm.)
9. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego.
10. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwagi dodatkowe:

- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DzU 1997 nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (DzU 1997 nr 223, poz. 1458 ze zm.).*
- Warunkiem dopuszczenia kandydata do udziału w dalszym postępowaniu konkursowym jest spełnianie przez niego wymogów formalnych określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.

- Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Złożonych dokumentów Szkoła Podstawowa Nr 14 w Nowym Sączu nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.
- **Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Nowego Sącza** jak również na tablicy informacyjnej w siedzibie SP14 w Nowym Sączu.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 14 w Nowym Sączu w terminie do 27 lipca 2012 roku – do godziny 12.00 z dopiskiem na kopercie „**Oferta pracy na stanowisko głównego księgowego**”

Bardzo proszę o umieszczenie ogłoszenia na stronie miasta.

Dyrektor SP nr 14

Alicja Grzesik