

Świetlica Środowiskowa w Sułkowicach
ul. Sportowa 45A, 32-440 Sułkowice

Kierownik Świetlicy Środowiskowej ogłasza nabór na wolne stanowisko

Główny księgowy w Świetlicy Środowiskowej w Sułkowicach

Kierownik Świetlicy Środowiskowej w Sułkowicach ogłasza nabór na stanowisko
Głównego księgowego - 1/2 etatu - prowadzony w drodze postępowania konkursowego

1. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

1) spełnia wymagania wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)

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) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;

2) spełnia wymagania wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)

a) ma obywatelstwo polskie,

b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

c) posiada łącznie co najmniej dwuletni staż pracy:

- na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, lub

- w służbie cywilnej, lub

- w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub

- w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub

- na kierowniczych stanowiskach państwowych.

2. Wymagania dodatkowe:

1) umiejętność obsługi komputera (w tym program Płatnik);

2) doświadczenie na stanowisku głównego księgowego w jednostkach sektora finansów publicznych;

3) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów około ustawowych;

4) komunikatywność;

5) odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) całość zagadnień związanych z prawidłowym funkcjonowaniem jednostki organizacyjnej w świetle obowiązujących przepisów prawno-księgowych;
- 2) sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 3) przygotowywanie planów ekonomiczno-finansowych jednostki;
- 4) sporządzanie deklaracji podatkowych;
- 5) sporządzanie deklaracji ZUS;
- 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 7) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz składanie podpisu na dokumentach dotyczących danej operacji finansowej zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych;
- 8) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz składanie podpisu na umowach powodujących zaciągnięcie zobowiązań Kierownika zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

4. Niezbędne dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o tym, że nie toczy się postępowanie sądowe w sprawie karnej;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. Dodatkowymi dokumentami mogą być:

- 1) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i inne dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe (w przypadku przejścia do dalszego etapu naboru – oryginały do wglądu);
- 2) referencje;
- 3) kserokopie świadectw pracy.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w na dzienniku podawczym Świetlicy Środowiskowej w Sułkowicach ul. Sportowa 45A, 32-440 Sułkowice lub pocztą na adres Świetlicy z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego”**, w terminie do dnia 16.02.2015 r. do godz. 10.00.

W przypadku wysłania aplikacji drogą pocztową, decyduje data faktycznego wpływu do Świetlicy. Dokumenty aplikacyjne niekompletne lub złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.