

DYREKTOR SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO - WYCHOWAWCZEGO  
W ZBĄSZYNIU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Główny Księgowy**

Wymiar etatu -1 (pełny wymiar zatrudnienia)

**1. Wymagania niezbędne:**

- a. Spełnienie wymagań wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 tekst jednolity).
- b. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- c. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych.
- d. Niekaralność za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- e. Wykształcenie wyższe ekonomiczne i 3-letni staż pracy w księgowości lub średnie o kierunku ekonomicznym i 6-cio letni staż pracy w księgowości.
- f. Brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a. Znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.
- b. Znajomość i obsługa programów komputerowych pakietu MS Office, programu Progman i Płatnik, programów płacowych, programów finansowo-księgowych.
- c. Posiada umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywanie założeń.
- d. Posiada cechy osobowości takie jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładna, sumienna, rzetelna, odpowiedzialna, terminowa, umiejętność korzystania z przepisów prawa, nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a. Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- b. Dokonywanie wstępnej i ostatecznej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym placówki.
- c. Prowadzenie dokumentacji księgowej.
- d. Sporządzanie sprawozdań budżetowych finansowych.
- e. Prowadzenie ewidencji środków trwałych placówki.
- f. Archiwizacja dokumentów księgowych.
- g. Szczegółowy zakres zadań określi zakres czynności.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a. Życiorys (CV).
- b. List motywacyjny.
- c. Dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)

- d. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- e. Kwestionariusz osobowy.
- f. Kserokopie opinii, świadectw pracy.
- g. Oświadczenie kandydata o niekaralności.
- h. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
- i. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji.
- j. Kserokopia dowodu osobistego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko – główny księgowy, w terminie do dnia 18.07.2014 r.

Aplikacje które wpłyną do Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP powiatu nowotomyskiego oraz na tablicy informacyjnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Zbąszyniu.

Informacje: Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Zbąszyniu  
Tel. 68/ 38 46 175