

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Władysława St. Reymonta
w Trzebnicach

Trzebnice 113a 59-140 Chocianów

tel./fax 76 817 41 06

NIP 692-11-21-025, Regon 001240019

Oferta pracy

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława St. Reymonta w Trzebnicach”

„Główny Księgowy w Szkole Podstawowej im. Władysława St. Reymonta w Trzebnicach”

Informacje ogólne:

wymiar etatu: 1 etatu

rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo

planowane zatrudnienie: od 01.09.2016 r.

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), tj.:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. 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,
4. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 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,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana 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.

Wymagania niezbędne:

1. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi,
2. znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
3. znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych,
4. znajomość przepisów związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej,
5. znajomość obsługi programów: ProgMan Płace, Przelewy, Księgowość Budżetowa SIGID, Płatnik, e-PFRON
6. umiejętność sporządzania sprawozdań i analiz.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej lub zakładu budżetowego
2. umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, sumienność, rzetelność, kreatywność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
3. dokładność, terminowość wykonywania zadań, samodzielność w poszukiwaniu rozwiązań bieżących spraw, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji,
4. umiejętność analitycznego myślenia, odporność na stres,

5. biegła znajomość obsługi komputera (Word, Exel, Internet).

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie całości spraw związanych z prowadzeniem rachunkowości jednostki budżetowej,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki budżetowej,
4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
5. kompletowanie dokumentów finansowo-księgowych, dokonywanie przelewów, dekretowanie, księgowanie oraz sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dokumentów księgowych,
6. prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej,
7. sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
8. sporządzanie list płac i prowadzenie związanej z tym dokumentacji płacowej, dokumentacji ZUS i podatkowej,
9. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych, inwentaryzacji
10. opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki,
11. dokonywanie bieżącej analizy wykonania planów finansowych i bieżące informowanie o stopniu realizacji dochodów i wydatków oraz o prawidłowości wykorzystania środków budżetowych,
12. prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz rozliczanie inwentaryzacji składników majątku jednostki.

Wymagane dokumenty:

1. kserokopia dowodu osobistego,
2. list motywacyjny wraz z numerem telefonu kontaktowego,
3. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego - zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających praktykę w księgowości lub zaświadczenie o obecnie wykonywanej pracy w księgowości,
5. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia i umiejętności zawodowe,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

Termin i miejsce składania dokumentów

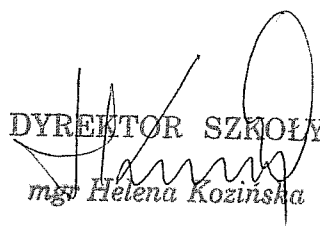
1. Termin składania dokumentów – do dnia 26 sierpnia 2016 r. do godziny 15:00.
2. Oferty w zaklejonej kopercie z napisem: „Oferta pracy - główny księgowy” należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Władysława St. Reymonta w Trzebnicach

lub przesłać drogą pocztową na adres : Szkoła Podstawowa im. Władysława St. Reymonta w Trzebnicach, Trzebnice 113a, 59-140 Chocianów.

Informacje dodatkowe:

1. Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do Szkoły Podstawowej im. Władysława St. Reymonta w Trzebnicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Chocianów oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Władysława St. Reymonta w Trzebnicach.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Helena Kozłowska