

**Dyrektor Przedszkola Miejskiego w Chocianowie**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:  
„Główny Księgowy w Przedszkolu Miejskim w Chocianowie”**

**Informacje ogólne:**

wymiar etatu: ½ etatu

rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę

planowane zatrudnienie: od 01.12.2015 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: Vulcan Płace Optivum, Vulcan Księgowość Optivum, Vulcan Inwentarz Optivum, Płatnik,
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 10 listopada 2015 r. do godziny 15:00.
2. Oferty w zaklejonej kopercie z napisem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze głównego księgowego” należy składać w sekretariacie Przedszkola Miejskiego w Chocianowie lub przesłać drogą pocztową na adres Przedszkole Miejskie, 59-140 Chocianów, ul. Wesoła 14.

**Informacje dodatkowe:**

1. Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do Przedszkola Miejskiego w Chocianowie 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 tablicy informacyjnej Przedszkola Miejskiego,
3. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

**D Y R E K T O R**  
Przedszkola Miejskiego  
  
mgr Henryk Kocik