

Ogłoszenie nr 1/2018

DYREKTOR
PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO
w Grabówce

z siedzibą w Grabówce, ul. Leszczynowa 14/1 15-523 Białystok

ogłasza nabór na stanowisko

głównego księgowego – 0,75 etatu

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki budżetowej
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych
- opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki
- kompletowanie dokumentów finansowo-księgowych, dokonywanie przelewów
- dekretowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym i finansowym dokumentów księgowych
- prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej
- sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych
- wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska

2. Wymagania niezbędne:

wynikające z art. 54 ust. 2, z zastrzeżeniem art. 54 ust. 9 ustawy o finansach publicznych Głównym księgowym może być osoba, która:

- ma obywatelstwo polskie
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 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
- spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła 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) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość programów finansowo-księgowych, płacowych, aplikacji PŁATNIK, PEFRON, GUS, OBSŁUGA BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ,
- znajomość przepisów prawa oświatowego i samorządowego,
- co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostkach oświatowych
- doświadczenie w rozliczaniu projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego,
- znajomość rachunkowości budżetowej i obowiązujących w niej zasad,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy
- sumienność, dokładność, odpowiedzialność
- umiejętność rozwiązywania problemów

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) lub kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i wiedzę określone w wymaganiach niezbędnych i dodatkowych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mięni, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.),
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Grabówce na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa”*,
- Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy z dopiskiem: „zapoznałam/em się” czytelnym podpisem i datą
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami **kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności**.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- Termin: do dnia **11.08.2018 r. (włącznie) do godz. 14.00**. Decyduje data wpływu.
- Miejsce: dokumenty należy składać bezpośrednio w Urzędzie Miejskim w Supraślu: ul. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl lub w Filii Urzędu Miejskiego w Supraślu: ul. Szosa Baranowicka 58/4, 15-521 Białystok lub przesłać pocztą z dopiskiem: „Przedszkole Samorządowe w Grabówce - Główny Księgowy - nr ogłoszenia 1/2018”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- umowa o pracę na czas określony (z osobą podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pierwsza umowa będzie zawarta na czas określony do 6-u miesięcy - por. art. 16 ustawy),
- wymiar etatu: 0,75 etatu,
- wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2018 poz. 936).


7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji. Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do CKU).

Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia do wglądu oryginału aktualnego zapytania o udzielenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginałów złożonych kopii dokumentów.

Białystok, 01.08.2018 r.

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego
w Grabówce

mgr Barbara Beata Palewska