

## OGŁOSZENIE

**Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej i Przedszkola Publicznego w Starych Siolkowicach z dnia 07.01.2015 r.**

**w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

**na zastępstwo**

Podstawa prawna : art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( tekst jednolity: Dz. U z 2008 r., Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)

**Miejsce pracy :Publiczna Szkoła Podstawowa w Starych Siolkowicach, 46-083 Stare Siolkowice ul. Michała 2**

**Sposób nawiązania stosunku pracy - umowa o pracę na zastępstwo**

**Wymiar czasu pracy – ½ etatu ( 20 godzin tygodniowo)**

### **1. Kandydaci na stanowisko winni spełniać następujące wymagania :**

1) Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie, co najmniej 3 – letniej praktyki w księgowości lub
- c) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości lub
- d) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub
- e) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanych na podstawie odrębnych przepisów,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm)
- j) znajomość regulacji prawnych z zakresu zarządzania finansami, ze szczególnym uwzględnieniem :
  - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości ( Dz. U z 2009r. nr 152, poz.1223 z późn. zmianami),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U.z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zmianami),
- k) dobra znajomość obsługi komputera,
- l) stan zdrowia pozwalający zatrudnić kandydata na stanowisko

2) Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność organizacji pracy,
- b) operatywność, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność skutecznego komunikowania się ,
- c) dyspozycyjność i zaangażowanie,
- d) umiejętność podejmowania decyzji,
- e) dokładność, sumienność i wysoka kultura osobista.

### **2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. prowadzenia rachunkowości jednostki,
2. wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywania wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych

### **3. Wymagane od kandydata dokumenty aplikacyjne :**

1. list motywacyjny
2. szczegółowe CV ( z uwzględnieniem dokładnego przebiegu dotychczasowej kariery zawodowej),
3. kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie,
4. kserokopie dowodu osobistego,

5. kserokopie dokumentów potwierdzające nadane uprawnienia zawodowe oraz posiadane umiejętności ( certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach)
6. kserokopie świadectw pracy
7. zaświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku . Zaświadczenie wydane przez lekarza pierwszego kontaktu jest dokumentem wyczerpującym wymóg.
8. oświadczenie kandydata o znajomości wymaganych przepisów wymienionych na wstępie,
9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty winne być opatrzone klauzurą

*zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz .U.z 2002r. Nr 101,poz.926 z późn.zm.). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) i podpisane przez kandydata.*

**Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej  
w Starych Siolkowicach  
Jolanta Błaszkiwicz**

**Dyrektor Przedszkola Publicznego  
w Starych Siolkowicach  
Wiesława Folega**