SZKOŁA PODSTAWOWA
w Jantarze
82-103 Stegna, ul. Rybacka 66 B
tel./fax (055) 247 79 04
NIP 578-10-46-702 REGON 170008640

Jantar, dnia 10.10.2019 r.

Ogłoszenie konkursu na wolne stanowisko urzędnicze Głównego księgowego w Szkole Podstawowej w Jantarze

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008, Nr 223, poz. 1458) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jantarze ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze: **Głównego księgowego;**

1.Nazwa i adres jednostki:

Szkoła Podstawowa w Jantarze ul. Rybacka 66B 82-103 Stegna; tel. 55/247-79-04

2. Wymiar czasu pracy: **1/2 etatu – 20 godzin tygodniowo**

Praca od : **1 stycznia 2020r.**

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne

1) Posiada obywatelstwo polskie;

2) Ma 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) Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;

5) Spełnia jeden z poniższych warunków:

a) posiada kwalifikacje wymagane na stanowisku głównego księgowego;

b) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej roczną praktykę w księgowości,

c) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

d) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe

1) Posiada znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;

2) Posiada wystarczającą wiedzę i umiejętności do prowadzenia księgowości i samodzielnej obsługi programów komputerowych do prowadzenia księgowości (Płatnik, Bestia);

3) Znajomość przepisów prawa w zakresie: finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, o samorządzie gminnym, prawa pracy, wynikających z Karty Nauczyciela i umiejętność ich właściwego stosowania;

4) Znajomość obsługi komputera w środowisku Windows i programów MS Office;

5) Pożądane jest doświadczenie na stanowisku księgowego lub głównego księgowego jednostki budżetowej ze wskazaniem na placówkę oświatową.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

a) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;

b) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków szkoły;

c) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;

d) Opracowanie budżetu i sprawozdawczości w tym zakresie, dokonywanie wstępnej kontroli, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

e) Nadzorowanie dyscypliny finansów publicznych;

f) Sporządzanie list płac;

g) Sporządzanie prawidłowo, terminowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami planów i sprawozdań finansowych jednostki i sprawozdań do GUS;

h) Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowo – budżetowych;

i) Prowadzenie rozliczeń inwentaryzacji składników majątku;

j) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora;

k) Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

5. Warunki pracy na stanowisku - praca wykonywana w biurze.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

a) List motywacyjny,

b) CV;

c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

d) Kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata;

e) Kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje;

f) Oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;

g) Oświadczenie kandydata o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) , publ. Dz.Urz.UE L Nr 119, s.1) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem;

h) Oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych;

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko głównego księgowego w Szkole Podstawowej w Jantarze"**

na adres:

Szkoła Podstawowa w Jantarze ul. Rybacka 66B 82-103 Stegna,

w nieprzekraczalnym terminie **do 15 listopada 2019 roku do godz: 10:00.**

Decyduje data wpłynięcia oferty. Aplikacje, które wpłyną po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

Procedura naboru na stanowisko urzędnicze jest dwuetapowa i obejmuje:

I etap – Kwalifikacja formalna – badanie złożonych ofert pod względem ich

kompletności i spełnienia wymagań formalnych;

Do II etapu dopuszcza się osoby zakwalifikowane w I etapie.

II etap – Kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową powołaną przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Jantarze.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stegna oraz na stronie internetowej szkoły.

Jantar, dnia 10.10.2019r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
mgr Joanna Stachowska