

Dyrektor Zespołu Szkół im. M. Skłodowskiej – Curie w Szczawnie- Zdroju ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze głównego księgowego.

I. Nazwa i adres jednostki

Zespół Szkół im. M. Skłodowskiej - Curie

ul. Kolejowa 2

58-310 Szczawno-Zdrój

tel./faks 74 843-26-07

II. Określenie stanowiska urzędniczego

Główny księgowy 3/4 etatu - od 1 września 2015

III. Wymagania niezbędne

Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego powinna spełniać zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami), następujące niezbędne wymagania:

1. Posiada obywatelstwo polskie,
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania 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 karne skarbowe, a także nie była karana za przestępstwo umyślne,
4. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) 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,
 - 2) Ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - 3) Jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

IV. Wymagania dodatkowe

1. Dobra znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów ordynacji podatkowej,
2. Dobra znajomość standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel, Outlook Express) oraz programów księgowych,
3. Posiada znajomość zasad finansowania zadań oświatowych na szczeblu powiatowym jako organu samorządu terytorialnego.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Prowadzenie rachunkowości jednostek,
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Sporządzanie planów i sprawozdań finansowych jednostki budżetowej.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) Zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
 - b) Kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Stanowisko w biurze jednoosobowym, usytuowanym w budynku Zespołu Szkół im. M. Skłodowskiej – Curie przy ul. Kolejowej 2 w Szczawnie-Zdrój na drugim piętrze. Praca jednozmianowa w wymiarze 3/4 etatu, praca przy komputerze,

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosi co najmniej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny,
2. Życiorys (CV),
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę,
4. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
5. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
6. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje,

7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego lub za przestępstwo skarbowe,
9. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
10. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) - podpisane.

IX. Dodatkowe dokumenty

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe umiejętności i kwalifikacje.

X. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Zespołu Szkół im. M. Skłodowskiej – Curie przy ul. Kolejowej 2 58-310 Szczawno-Zdrój lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 20.07.2015r z dopiskiem "Konkurs na stanowisko głównego księgowego". Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego).

XI. Inne informacje

1. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół jak również Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.
2. Dokumenty zawarte w nadesłanych ofertach nie będą zwracane.

p.o. DYREKTOR
Ilona Mróz