

## Ogłoszenie konkursu na wolne stanowisko urzędnicze

### **Główny Księgowy**

#### w Zespole Szkół w Przedmościu

Na podstawie:

- 1) art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

Dyrektor Zespołu Szkół w Przedmościu ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze - **główny księgowy**

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół w Przedmościu

ul. Szkolna 3

67-210 Głogów 2

2. Określenie stanowiska i wymagań związanych ze stanowiskiem:

Stanowisko: **główny księgowy w Zespole Szkół w Przedmościu**

**Wymiar etatu: 0,5**

#### A. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- a) Posiada obywatelstwo polskie;
- b) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: 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 ścigane z oskarżenia publicznego,
- d) 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 trzyletnią praktykę w księgowości
  - Ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę o kierunku rachunkowości i posiada co najmniej sześćioletnią praktykę w księgowości
  - Jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
  - Posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów.

#### B. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej;
- b) znajomość obsługi programów komputerowych do prowadzenia księgowości Vulcan Księgowość Optimum
- c) znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.

3. Zakres wykonywanych obowiązków:

- a) Prowadzenie rachunkowości jednostki;
- b) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- c) Opracowanie planu i sprawozdań finansowych;
- d) Dokonywanie przelewów drogą elektroniczną;
- e) Realizacja zadań z zakresu rachunkowości innych niewymienionych wyżej, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

4. praca w wymiarze 0,5 etatu, w godzinach 9.00 – 13.00, przy komputerze

5. w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce nie wynosił 6%

6. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny;
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej kandydata;
- c) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie;
- d) Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku;
- e) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- f) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- g) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy przesać pocztą zwykłą, elektroniczną lub składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Konkurs na stanowisko głównego księgowego" w nieprzekraczalnym terminie do dnia 07 listopada 2016 w sekretariacie szkoły.

adres: Zespół Szkół w Przedmościu

ul. Szkolna 3

67-210 Głogów 2

Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu). O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie Szkoły pod numerem tel. 76 831 76 37 w godzinach 8-15.

wz Dyrektora Zespołu Szkół w Przedmościu  
Elżbieta Smorczevska