

Nabór na stanowisko urzędnicze Głównego Księgowego w Powiatowym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego w Złotoryi

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.)

Dyrektor

Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego w Złotoryi

ul. Szkolna 1, 59-500 Złotoryja

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE

**Główny Księgowy w Powiatowym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli
i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego w Złotoryi w wymiarze
1/1 etatu**

I . Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego w Złotoryi,

ul. Szkolna 1, 59-500 Złotoryja.

II. Określenie stanowiska urzędniczego na które odbywa się nabór:

1. Nazwa stanowiska: Główny księgowy;
2. Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu- 40 godzin tygodniowo.

III. Wymagania niezbędne:

1) spełnienie jednego z poniższych warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych:

a/ ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3- letniej praktyki w księgowości budżetowej,

b/ ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6- letniej praktyki w księgowości w jednostce budżetowej,

c/ wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

d/ posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów wraz z 3- letnim doświadczeniem w jednostce budżetowej,

- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - 3) nieposzlakowana opinia,
 - 4) obywatelstwo polskie,
-

- 5) — pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) preferowane doświadczenie w pracy w księgowości w administracji publicznej.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) 3- letnie doświadczenie na stanowisku głównej księgowej w jednostce budżetowej,
- 2) znajomość obsługi programów komputerowych w tym finansowo- księgowych, płacowych, obsługujących jednostki sektora finansów publicznych np.: Finanse DDJ, Płatnik ZUS, R2Płatnik,
- 3) znajomość przepisów oświatowych w tym Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty, prawo oświatowe,
- 4) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- 6) znajomość przepisów podatkowych,
- 7) znajomość przepisów płacowych,
- 8) znajomość przepisów ZUS,
- 9) znajomość ustawy o zamówieniach publicznych,
- 10)znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 11) znajomość ustawy o rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 12) znajomość ustawy Kodeksu Pracy,
- 13) komunikatywność, wysokie umiejętności interpersonalne,
- 14) samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia,
- 15) rzetelność i wysokie poczucie odpowiedzialności,
- 16) umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres,
- 17) wysoka kultura osobista.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Głównej księgowej obejmuje m.in.:

- 1) prowadzenie rachunkowości Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno-Pedagogicznego w Złotoryi,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
- zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) opracowywanie projektu budżetu oraz nadzór nad jego realizacją,
- 5) prowadzenie spraw socjalnych pracowników Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego w Złotoryi,
- 6) terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki,
- 7) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych oraz dyscypliny budżetowej,

- 8) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 9) zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz bieżąca kontrola i nadzór w tym zakresie,
- 10) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz nadzór nad rozliczeniem inwentaryzacji,
- 11) nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów jednostki.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
- 3) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni z praw publicznych,
- 5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru),
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- 7) oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na stanowisku Głównego Księgowego w Powiatowym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego
- 8) oświadczenie o stopniu niepełnosprawności (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych)

VII. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanymi: imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego oraz z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Powiatowym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego w Złotoryi”

Oferty należy składać w siedzibie Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego w Złotoryi, ul. Szkolna 1, 59-500 Złotoryja- sekretariat w godzinach od 7.00 do 15.00 w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **14 listopada 2017r. do godziny 12.00.**

Oferty, które wpłyną do Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego w Złotoryi po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów- nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone nie będą zwracane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych z wyłączeniem osób, których oferty zostaną z przyczyn formalnych odrzucone. Dyrektor Powiatowego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego w Złotoryi zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej ośrodka podnizlotoryja.pl, Biuletynu Informacji Publicznej bip.powiat-zlotoryja.pl oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli i Poradnictwa Psychologiczno- Pedagogicznego w Złotoryi.