

**KONKURS NA STANOWISKO URZĘDNICZE – GŁÓWNY KSIĘGOWY
w SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO w CIESZKOWIE**

Na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 146, poz. 1222)

Dyrektor Szkoły Podstawowej im Janusza Kusocińskiego w Cieszkowie ogłasza
nabór na stanowisko urzędnicze – główny księgowy szkoły.

1. Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciw mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończył jednolite studia magisterskie ekonomiczne, wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada, co najmniej 3–letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada, co najmniej 6–letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
- znajomość przepisów podatkowych,
- znajomość przepisów płacowych,
- znajomość przepisów ZUS,
- znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela,
- znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych, płacowych, programu „Płatnik”.
- umiejętność prowadzenia księgowości komputerowej i obsługi komputera w środowisku MS Office, ze szczególnym uwzględnieniem MS Excel,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- dokładność i rzetelność,
- dobra organizacja pracy,
- odpowiedzialność.

3. Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m. in.:

- prowadzenie rachunkowości oraz czynności księgowych przewidzianych obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi dla jednostek budżetowych: Szkoły Podstawowej w Cieszkowie, Szkoły Podstawowej w Pakosławsku, Publicznym Gimnazjum w Cieszkowie i Publicznym Przedszkolu w Cieszkowie oraz dysponowanie środkami pieniężnymi,
- realizację zadań w zakresie rachunkowości podatkowej, ewidencji i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie planów i sprawozdań finansowych jednostek budżetowych.

4. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o stażu pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14, poz. 114 ze zm.),
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko głównego księgowego.

5. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 02.12.08 w godz. 8.00 do 15.00 w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Janusz Kusocińskiego w Cieszkowie ul. Grunwaldzka 3, 56-330 Cieszków.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze-główny księgowy”. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów komisja konkursowa powołana przez dyrektora zaprosi kandydatów spełniających wymagania formalne na rozmowę kwalifikacyjną. O dacie i miejscu spotkania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (071)3848146

*DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Janusza Kusocińskiego w Cieszkowie
mgr Agata Belza*