

Dyrektor
Żłobka Gminnego w Łopusznie,
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze
Główny Księgowy w Żłobku Gminnym w Łopusznie

I. Określenie stanowiska urzędniczego na które odbywa się nabór :

1. Nazwa stanowiska : Główny księgowy ;
2. Wymiar czasu pracy : 1/4 etatu – czas określony

II. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie jednego z poniższych warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych :
 - a/ ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych,
uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie
co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b/ ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letnią praktyki w księgowości,
 - 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,
- 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, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi programów komputerowych w tym finansowo-księgowych, płacowych,
- 2) znajomość ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- 5) znajomość przepisów podatkowych,
- 6) znajomość przepisów płacowych,
- 7) znajomość przepisów ZUS,
- 8) znajomość ustawy o zamówieniach publicznych
- 9) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 10) znajomość ustawy o rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 11) znajomość ustawy Kodeks pracy.
- 12) komunikatywność, wysokie umiejętności interpersonalne,
- 13) samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia,
- 14) umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres,
- 15) rzetelność i wysokie poczucie odpowiedzialności,

5. Główne obowiązki :

- 1) prowadzenie rachunkowości Żłobka Gminnego,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) opracowywanie projektu budżetu oraz nadzór nad jego realizacją,
- 4) prowadzenie spraw pracowniczych, socjalnych i płacowych pracowników Żłobka Gminnego,
- 5) terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki,
- 6) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych oraz dyscypliny budżetowej.
- 7) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 8) zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz bieżąca kontrola i nadzór w tym zakresie,
- 9) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz nadzór nad rozliczeniem inwentaryzacji,
- 10) nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów jednostki.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
- 3) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni z praw publicznych
- 4) 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,
- 5) 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 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

7. Miejsce i termin składania ofert :

Dokumenty należy przesłać w zaklejonych kopertach, z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem

„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Żłobku Gminnym w Łopusznie” do dnia 30.12.2016 r. do godziny 15.00 (decyduje data wpływu do sekretariatu Żłobka Gminnego w Łopusznie) na adres: Żłobek Gminny w Łopusznie, ul. Konecka 12A, 26-070 Łopuszno, tel. 601-229-463 lub złożyć osobiście. Oferty otrzymane po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych z wyłączeniem osób, których oferty zostaną z przyczyn formalnych odrzucone.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.lopuszno.pl oraz na tablicy informacyjnej w Żłobku Gminnym w Łopusznie.