

Łobez, dnia 10 czerwca 2020 r.

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - GŁÓWNY KSIĘGOWY W
PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 1 im. KRASNALA HAŁABAŁY W ŁOBZIE**

Wymiar czasu pracy: 1 etat (40 godzin tygodniowo)

rodzaj umowy: umowa o pracę

przewidywany czas zatrudnienia: 27 sierpnia 2020 r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnianie wymagań określonych art. 6 ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - 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,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
- 4) Praktyczna znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na wyżej wymienionym stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - a) Ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych,
 - b) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - c) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe,
 - d) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela,
 - e) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) Ustawa z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym,
 - g) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
 - h) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych, rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działań archiwów zakładowych.
- 5) Znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych;
- 6) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność dobrej organizacji pracy;

- 2) Dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
- 3) Samodzielność, systematyczność, kreatywność i zdolność analitycznego myślenia;
- 4) Umiejętność efektywnej pracy w zespole;
- 5) Rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki budżetowej;
- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) Kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
- 5) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych;
- 6) Opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki;
- 7) Kompletowanie dokumentów finansowo - księgowych, dokonywanie przelewów;
- 8) Prowadzenie ewidencji finansowo – księgowej;
- 9) Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych;
- 10) Prowadzenie spraw dotyczących rozliczeń z urzędem skarbowym zakładem ubezpieczeń społecznych, powiatowym urzędem pracy oraz z innymi instytucjami.
- 11) Wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.

4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Curriculum Vitae.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach.
6. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku – główny księgowy.
7. Referencje – jeżeli posiada.
8. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączniku).
9. Oświadczenie o niekaralności (wzór w załączniku) a po zatrudnieniu kandydata – zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
10. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór w załączeniu).
11. Oświadczenie, że nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne i skarbowe (wzór w załączeniu).

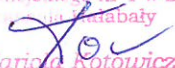
Wymagane dokumenty : list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

5. Określenie sposobu i terminu składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie przedszkola

Miejskiego Nr 1 im. Krasnala Hałabały w Łobzie przy ul. Mickiewicza 11, 73-150 Łobez (wejście bramką od ul. Okopowej) osobiście lub za pośrednictwem poczty za zwrotnym poświadczeniem odbioru **do dnia 25 czerwca 2020 r. do godz. 12:00**, z dopiskiem „Konkurs na stanowisko głównego księgowego”

Aplikacje kandydatów, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne niezbędne do zajmowania stanowiska głównego księgowego zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

D Y R E K T O R
Przedszkola Miejskiego nr 1 w Łobzie
im. Krasnala Hałabały

mgr Mariola Kotowicz

Przedszkole Miejskie Nr 1
im. Krasnala Hałabały
ul. Mickiewicza 11, 73-150 Łobez
tel./fax 91 397 46 11
NIP 253-032-25-57, REGON 320936573
e-mail: sekretariat@pm1-lobez.pl

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
.....
2. Imiona rodziców
.....
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia - zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
.....
.....
.....
.....

.....
.....

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
..... wydanym przez lub innym
dowodem tożsamości

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej
się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany

(imię i nazwisko)

zamieszkały

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”)

o ś w i a d c z a m

iż korzystam z pełni praw publicznych i nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie (w tym przestępstwo skarbowe).

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany

(imię i nazwisko)

zamieszkały

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

Świadomy/a* odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”)

o ś w i a d c z a m

że nie jest prowadzone przeciwko mojej osobie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE O PEŁNEJ ZDOLNOŚCI DO CZYNNOŚCI PRAWNYCH Z
PEŁNI PRAW PUBLICZNYCH**

Ja niżej podpisany
(imię i nazwisko)

zamieszkały
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego (*„Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”*)

o ś w i a d c z a m

iż, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)