

## Nabór na stanowisko Główny Księgowy

Dyrektor Zespołu Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze - GŁÓWNY KSIĘGOWY

### Nazwa i adres jednostki

Zespół Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie

Ul. Topolowa 2

62 – 050 Mosina

Tel. 61 8132 922

### Określenie stanowiska

Główny księgowy – 1 etat (40 godz. tygodniowo)

Wymagania niezbędne: (wynikające z art. 54. Ust.2 ustawy o finansach publicznych)

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego Księgowego powinna spełniać następujące wymagania niezbędne:

1. Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innych państw których obywatelom przysługuje na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
4. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego.
5. Spełnia jeden z poniższych warunków:
  - A) Ukończyła ekonomiczne 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) Ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - C) Jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - D) Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

### Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej,
2. Umiejętność organizacji i koordynacji prac w dziale księgowości,
3. Umiejętność obsługi komputera i programów niezbędnych do obsługi budżetu, w tym znajomość obsługi programów księgowych oraz Word i Exel,
4. Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji i współpracy w zespole,
5. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
6. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
7. Znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
8. Znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela.

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Głównego Księgowego

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków Zespołu Szkół,
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki
4. Opracowanie budżetu i sprawozdawczości w tym zakresie, dokonywanie wstępnej kontroli, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
5. Nadzorowanie dyscypliny finansów publicznych,
6. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego.

### Warunki pracy na stanowisku

Praca wykonywana w biurze w pomieszczeniu klimatyzowanym, w budynku Zespołu Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie, przy komputerze.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Cv i list motywacyjny (opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata),
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (załącznik nr 1)
3. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (uwierzytelnione własnoręcznym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem”)
4. Oświadczenie o: (załącznik nr 2)
  - a) Posiadaniu obywatelstwa polskiego
  - b) Posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) Niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
  - d) Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego”,
  - e) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonej ofercie niezbędnych do przeprowadzenia naboru na kierownicze wolne stanowisko urzędnicze, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.



Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty należy składać w dziale kadr Zespołu Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie, lub przesłać na adres jednostki w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego” w terminie do dnia 19 grudnia 2016r. do godz. 12.00 na adres:

Zespół Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie ul. Topolowa 2, 62-050 Mosina

Informacje związane z naborem udzielane są w dniach i godzinach pracy działu kadr (od godz. 8.00 do 15.00) lub pod numerem telefonu: 61 8132 922

Oferty, które nie będą składane w zamkniętych kopertach zaadresowanych na jednostkę z dopiskiem o treści określonej w ogłoszeniu o naborze lub oferty złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne nie spełniające wymogów formalnych będą przechowywane w aktach sprawy.

Inne informacje:

Procedura naboru na kierownicze stanowisko jest dwuetapowa i obejmuje:

I etap – kwalifikacja formalna – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych.

Do II etapu dopuszcza się osoby zakwalifikowane w I etapie.

II etap – kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją rekrutacyjną powołaną przez dyrektora Zespołu Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie. Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie podana Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół im. Adama Wodźiczki w Mosinie oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

Mosina, dnia 02.12.2016r.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół  
  
mgr Paweł Zawieja