

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W PRZEDBOROWEJ
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

1. Adres jednostki:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Przedborowej
Przedborowa 100
57-215 Srebrna Góra
tel. (074) 81 58 172

2. Określenie stanowiska służbowego:

Główny Księgowy

3. Wymiar etatu:

0,5 (20 godzin tygodniowo)

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem Głównego Księgowego określa art. 45. ust.2 Ustawy o finansach publicznych z 30.06.2005r. – DzU nr 249, poz. 2104 i może to być osoba, która:

- ma obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,,
- 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 świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 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 obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych, płacowych, „Płatnik”.
- umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

6. Zakres obowiązków:

Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności głównego księgowego reguluje art. 45 Ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. –Dz U nr 249 poz. 2104 z 2005r.

7. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzane danych osobowych (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych –Dz U nr 133, poz. 883),
- Podanie o przyjęcie na stanowisko głównego księgowego wraz z uzasadnieniem (list motywacyjny),
- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska głównego księgowego,
- Dokumenty potwierdzające odpowiedni staż pracy,
- Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- Oświadczenie o niekaralności.

8. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przedborowej , Przedborowa 100 w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego” w terminie do 23 grudnia 2009 r. do godz. 12⁰⁰.

9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej placówki : www.przedborowa.pl

10. Przewidywany termin rozpatrzenia kandydatur:

- 28 grudnia 2009 r. – sprawdzenie złożonej dokumentacji pod względem formalnych wymagań,
- 29 grudnia 2009 r. godz. 10:00 – przeprowadzenie konkursu.

Dodatkowych informacji udziela:

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego mgr Irena Pachnicz tel. 74 8158 172