

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Na podstawie art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 18 grudnia 2008 r. Nr 223' poz. 1458) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z dnia 27 marca 2009 r. Nr 50, poz. 398)

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ SPORTOWYCH W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH

ogłasza konkurs na stanowisko:

GŁÓWNY KSIĘGOWY

w wymiarze 1/1 etatu na umowę o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych;
- niekaralność za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office mile widziana znajomość programów Systemy SQOLA, BESTIA Vulcan, Płatnik, e-PEFRON On Line, ING Business On Line;
- doskonała znajomość zagadnień w zakresie o rachunkowości z uwzględnieniem rachunkowości budżetowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy ordynacja podatkowa i ustawy o podatkach i opłatach, naliczania płac, zasad inwentaryzacji;
- dyspozycyjność;
- **spełnienie jednego z poniższych warunków:**
 - 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-letniej praktyki w księgowości,
 - c. wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d. posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

- odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie, samodzielność i operatywność;
- duże umiejętność analityczne i interpersonalne;
- dokładność;
- umiejętność pracy w zespole;
- chęć pogłębienia wiedzy;
- umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
- doświadczenie zawodowe na stanowisku głównego księgowego w jednostce budżetowej będzie dodatkowym atutem.

3. Zakres obowiązków na stanowisku Głównego Księgowego:

- prowadzenie rachunkowości jednostki, prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej w zakresie dochodów i wydatków budżetowych;
- sporządzanie planów dochodów i wydatków budżetowych oraz działalności pozabudżetowej;

He

- prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
- prowadzenie gospodarki finansowej i materialnej szkoły;
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- terminowe regulowanie zobowiązań i ściąganie należności;
- nadzorowanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku jednostki;
- nadzorowanie rozliczania płac i innych należności pracowniczych;

4. wymiar zatrudnienia: 1 etat

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny;
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- kserokopie świadectw pracy i ewentualnie opinie o dotychczasowej pracy zawodowej;
- aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- oświadczenie o niekaralności o przestępstwo popełnione umyślnie;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno- skarbowe;
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1182)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Szkoły lub przesłać w terminie do dnia 24.04.2015r. do godz. 9.00 na adres Zespół Szkół Sportowych, ul. Mikołaja 3, 41-106 Siemianowice Śląskie, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Główny Księgowy w Zespole Szkół Sportowych”.

Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 220 08 00

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani indywidualnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie oraz na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Szkoły w zakładce Oferty pracy w terminie do 30.04.2015r.

Dokumenty nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną protokolarnie zniszczone.

Dyrektor Zespołu Szkół Sportowych
Bogusław Szopa

10.04.15.

Zespół Szkół Sportowych
w Siemianowicach Śląskich
DYREKTOR
Bogusław Szopa