

**Ogłoszenie
o naborze na wolne stanowisko**

Dyrektor Zespołu Szkół w Krzycku Wielkim ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Szkół w Krzycku Wielkim ulica Szkolna 6, 64-117 Krzycko Małe.

1. Stanowisko : główny księgowy (0,7 etatu)
2. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
 - b) co najmniej 3- letnia praktyka w księgowości,
 - c) obywatelstwo polskie,
 - d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - e) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
 - f) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
 - g) ma nieposzlakowaną opinię.
3. Wymagania dodatkowe
 - a) dobra znajomość obsługi komputera w tym programu Qwark, Płatnik, E-Bank, Bestia.
 - b) znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych, znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych,
 - c) znajomość ustawy o finansach publicznych,
 - d) umiejętność organizacji czasu pracy dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność.
4. Zadania wykonywane na stanowisku.
 - a. prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - d. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - e. sporządzanie list wypłat wynagrodzeń dla pracowników zespołu,
 - f. prowadzenie wszelkich rozliczeń szkoły z budżetem gminy, ZUS, i innymi instytucjami, z którymi szkoła współpracuje w zakresie finansowym,
 - g. sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki,
 - h. należyście przechowywać i zabezpieczać dokumenty księgowe, księgi rachunkowe oraz sprawozdania finansowe.
5. Informacje o warunkach pracy.
 - a. praca w biurze Zespołu Szkół z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,

- b. budynek nie jest przystosowany do pracy osób niepełnosprawnych z trudnościami w poruszaniu i przemieszczaniu się,
- c. umiarkowany kontakt z klientem,
- d. zmienne tempo pracy,
- e. dyspozycyjność.

6. Informacje dodatkowe.

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %

7. Wymagane dokumenty:

- a. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony www.bip.wloszakowice.pl (dział dokumenty i informacje – nabór do pracy, w załącznikach do niniejszego ogłoszenia)
- b. list motywacyjny,
- c. życiorys (CV),
- d. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- e. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe (druk do pobrania ze strony www.bip.wloszakowice.pl),
- f. oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych (druk do pobrania ze strony www.bip.wloszakowice.pl),
- g. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie)

8. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół w Krzycku Wielkim ul. Szkolna 6 lub pocztą na adres Zespołu Szkół w Krzycku Wielkim z dopiskiem „**Nabór na stanowisko główny księgowy**” w terminie do dnia 15 maja 2012 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Szkoły po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.wloszakowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół w Krzycku Wielkim.

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ
w Krzycku Wielkim

Józef Sajbura