

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY: GŁÓWNY KSIĘGOWY

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W KROŚNIEWICACH UL. POZNAŃSKA 15
OGŁASZ NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY: GŁÓWNY KSIĘGOWY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W KROŚNIEWICACH

1. Wymiar etatu:

- cały etat na czas nieokreślony od 01 lipca 2008r
- miejsce wykonywania pracy Szkoła Podstawowa nr 1 w Krośniewicach ul. Poznańska 15

2. Rodzaj zatrudnienia

- umowa o pracę

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem – główny księgowy:

- 1/ osoba posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- 2/ ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 3/ 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,
- 4/ spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, 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, wydany na podstawie odrębnych przepisów.
- 5/ zna przepisy z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa o zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych,
- 6/ posiada znajomość księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych,
- 7/ biegle obsługuje komputer w tym programy księgowe np. PŁATNIK

4. Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku główny księgowy:

- 1/ prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2/ wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3/ dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4/ dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1/ CV, list motywacyjny,
- 2/ kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

- 3/ kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż (preferowany na stanowisku objętym naborem),
- 4/ oświadczenie o niekaralności
- 5/ aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie,
- 6/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7/ oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego
- 8/ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji i zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r – o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r Nr 101, poz. 926 ze zm.)

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach ul. Poznańska 15 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23. 05. 2008r do godz. 12:00.

Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 1 w Krośniewicach zostaną dołączone do Jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem.

Szkoła nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydata dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Uwaga:

Kandydat może przedłożyć inne dodatkowe dokumenty, które jego zdaniem świadczą o jego umiejętnościach i mogą wpływać na decyzję o zatrudnieniu np.:

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.krosniewice.pl oraz stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 1 w Krośniewicach ul. Poznańska 15 www.sp1krosniewice.pl

Rozstrzygnięcie nastąpi w dniu 26 maja 2008r