

OGŁOSZENIE

000192620
Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
dla Dzieci Głuchych
im. św. Filipa Smaldone
19-400 Olecko, ul. Słowiańska 2
tel. 87 520 30 62 63

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 21.06.2021 r.

Dyrektor Ośrodka Szkolno- Wychowawczego dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku

19-400 Olecko, ul. Słowiańska 2

ogłasza nabór

Na wolne stanowisko urzędnicze- GŁÓWNY KSIĘGOWY

- Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Szkolno- Wychowawczy dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku, 19-400 Olecko, ul. Słowiańska 2;
- Wymiar etatu: pełny etat,
- Rodzaj umowy: umowa o pracę,
- Data zatrudnienia: 01.09.2021 r.

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia warunki określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ.U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.)

I. Określenie wymagań niezbędnych związanych ze stanowiskiem głównego księgowego:

1. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - * ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3- letnia praktyka w księgowości,
 - * ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości,
 - * jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - * posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/wy stanowisku,
4. nieposzlakowana opinia,
5. obywatelstwo polskie,
6. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
7. niekaralność za przestępstwa: przeciw mieniu, przeciw obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych,
2. znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
3. umiejętność prawidłowego redagowania pism,
4. znajomość przepisów płacowych, podatkowych i ZUS,
5. obsługa programów komputerowych (WORD, EXCEL, VULCAN, PŁATNIK, FOKA),
6. umiejętność interpretowania przepisów,

7. dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, terminowość,
8. umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku głównego księgowego.

1. Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości ośrodka i gospodarki finansowej ośrodka.
2. Analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji ośrodka.
3. Przeprowadzanie kontroli dokonywania operacji gospodarczych oraz sprawdzanie prawidłowości i legalności ich udokumentowania.
4. Kierowanie pracą kasjera.
5. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, wydawanych przez dyrekcję ośrodka.
6. Opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych.
7. Opracowywanie planów finansowych.
8. Sporządzanie miesięcznych sprawozdań finansowych i statystycznych.
9. Kontrolowanie wykonania budżetu po stronie dochodów i wydatków.
10. Prawidłowe naliczanie zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowości ich przekazywania.
11. Dekretowanie dokumentów księgowych.
12. Sporządzanie list płac dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
13. Sporządzanie przelewów i przekazywanie na rachunki bankowe.
14. Zatwierdzanie dowodów do wypłat gotówkowych i bezgotówkowych, sprawdzania dokumentów finansowych, faktur i rachunków pod względem formalnym i rachunkowym.
15. Przestrzeganie terminowości rozliczeń należności, zobowiązań oraz sprawozdawczości w zakresie gospodarki budżetowej.
16. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych, sprawozdań finansowych i innej dokumentacji budżetowej.
17. Przestrzeganie dyscypliny finansowej.
18. Załatwianie korespondencji dotyczącej księgowości.
19. Kontakt i współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi /Bank, Skarbnik Powiatu, US, GUS, ZUS/.
20. Prowadzenie i rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
21. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

IV. Warunki pracy :

1. Praca w budynku Ośrodka Szkolno- Wychowawczego dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku, ul. Słowiańska 2.
2. Wymiar czasu pracy – pełny etat, w godz. 7.30 – 15.30
3. Praca biurowa przy komputerze wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i dyspozycyjności.

V. Wymagane dokumenty:

- życiorys- CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia)
- klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających posiadane praktyki w księgowości,

- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia),
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (wg wzoru załącznik nr 4 do ogłoszenia),
- zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania w/w stanowiska,
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego (wg wzoru załącznik nr 5) .

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanymi: imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego w siedzibie Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku, ul. Słowiańska 2, lub poczta na adres:

**Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku,
ul. Słowiańska 2,
19-400 Olecko**

Z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku”

Ofert należy składać w terminie do dnia

01 lipca 2021 r. do godz. 15.00

- za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Ośrodka Szkolno- Wychowawczego dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku,
- Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Szkolno- Wychowawczego dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.
- Lista kandydatów, którzy zgłosili się do konkursu, oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w miejscu publikacji ogłoszenia o naborze.
- O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 87 520 30 62

Załączniki:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy,
3. oświadczenie kandydata o niekaralności,
4. oświadczenie kandydata o pełni praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

DYREKTOR
Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. św. Filipa Smaldone w Olecku

Artur Sobolewski