

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 9 W KALISZU

62-800 Kalisz ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 22-24

tel. 62 768-54-70 fax. 62 768-54-80

e-mail: gimnazjum9kalisz@gazeta.pl

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Główny Księgowy w Zespole Szkół nr 9 w Kaliszu w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Nazwa jednostki:

Zespół Szkół nr 9

62-800 Kalisz, ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 22-24

Tel/Fax. 62 768 54 70 62 768 54 80

II. Nazwa stanowiska urzędniczego; Główny Księgowy

III. Wymagania niezbędne (formalne):

1. Określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r, o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.):
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa Unii Europejskiej,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - c) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych lub za przestępstwo skarbowe,
 - d) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
 - e) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie studiów magisterskich o kierunku ekonomicznym, posiadanie, co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - ukończenie szkoły średniej o kierunku ekonomicznym, posiadanie, co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego, uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
2. Określone w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013r. poz.168):
 - brak ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
3. Ustawa z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.)
 - posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym
 - brak ukarania za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. Znajomość obowiązujących przepisów z zakresu prowadzenia spraw księgowych jednostek sektora finansów publicznych.

Uwaga: Osoby, które nie będą spełniały wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

IV. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) biegła znajomość obsługi komputera w tym programów płacowo-księgowych firmy ProgMan, Vulkan, bankowości elektronicznej, Płatnik, SIO, GUS, PFRON),
- b) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego,
- c) znajomość przepisów dotyczących rozliczeń podatku VAT.

V. Predyspozycji osobowościowe:

- a) umiejętność komunikacji interpersonalnej,
- b) umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych,
- c) systematyczność, uczciwość, zdecydowanie,
- d) dobra organizacja pracy,
- e) innowacyjność,
- f) umiejętność pracy w zespole,
- f) asertywność.

VI. Zakres wykonywanych zadań:

- a) prowadzenie pełnej księgowości,
- b) prowadzenie i kontrola gospodarki finansowej Zespołu Szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) opracowywanie planów finansowych i sporządzanie sprawozdawczości finansowej.

VII. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- c) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty),
- d) oświadczenie kandydata, że:
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013r. poz.168),
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r. poz.922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.)”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 9 w Kaliszu ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 22-24 w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Główny Księgowy”
w terminie do dnia 30 sierpnia 2017 roku do godziny 14⁰⁰

Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie przekazana zainteresowanym pisemnie na adres korespondencyjny.

Zespół Szkół Nr 9 w Kaliszu zastrzega sobie prawo do rezygnacji z naboru.

Aneta Justyńska – Dyrektor Zespołu Szkół Nr 9 w Kaliszu