

GMINNY ZESPÓŁ OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W JASIENICY

Ogłasza nabór na stanowisko księgowego w GZOSiP w Jasienicy do prowadzenia księgowości w części szkół i przedszkoli Gminy Jasienica

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie: przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wykształcenie średnie, policealne lub pomaturalne zawodowe o kierunku ekonomicznym
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Dodatkowe wymagania:

1. Doświadczenie na podobnym stanowisku.
2. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera min: MS Word, Excel, Systemu rekord F-k, Płace, Płatnik.
3. Umiejętność analitycznego myślenia.
4. Bardzo dobra organizacja pracy.
5. Posiada co najmniej 5 letni staż pracy.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Komunikatywność.

III. Zakres podstawowych zadań realizowanych na stanowisku;

1. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Bieżące prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej.
3. Prowadzenie gospodarki finansowej w tym planowanie budżetu.
4. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV)
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne posiadane kwalifikacje.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

V. Warunki zatrudnienia:

1. Wymiar etatu – pełny etat
2. Umowa o pracę na czas określony, w trakcie trwania umowy – służba przygotowawcza. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy , Jasienica 845 na I piętrze **z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko księgowego”** w terminie do dnia 31 stycznia 2011r. do godz. 15⁰⁰.

Dokumenty, które wpłyną do GZOSiP po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dyrektor GZOSiP zastrzega sobie prawo odstąpienia od procedur naboru w każdym momencie postępowania bez podania przyczyny.

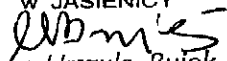
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w GZOSiP w Jasienicy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy i CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 18.01.2011r.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w JASIENICY

mgr Urszula Bujok