

GMINNY ZESPÓŁ OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W JASIENICY

Ogłasza nabór na stanowisko starszego 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 oraz specyfiki księgowości i klasyfikacji budżetowej.
3. Umiejętność analitycznego myślenia.
4. Bardzo dobra organizacja pracy.
5. Posiada co najmniej 3 letni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego.
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. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – pełny etat
2. Miejsce pracy – GZOSiP w Jasienicy
3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy
4. Praca na I piętrze, brak podjazdu oraz windy dla osób niepełnosprawnych.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6%**.

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 starszego księgowego”** w terminie do dnia **2 lipca 2012r. do godz. 13⁰⁰**.

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.).

Jasienica, dnia 20.06.2012r.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
W JASIENICY

mgr Urszula Bujok

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub
data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy,
obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję*) w rejestrze
bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem
osobistym seria nr
wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości
-
(miejscowość i data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) Właściwe podkreślić.