

## 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***

#### **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

#### **Wymagania niezbędne:**

##### **1. Kandydatem na stanowisko księgowego może być osoba, która spełnia następujące kryteria:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 3) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku
- 4) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę zawodową o kierunku ekonomicznym
- 5) posiada co najmniej 3 letni staż pracy
- 6) 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

##### **2. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatowi:**

- 1) umiejętności:
  - analitycznego myślenia
  - rzeczowej argumentacji i klarownego sposobu przedstawienia poglądów współpracy w zespole
  - współpracy w zespole
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie samorządu terytorialnego, prawa o finansach publicznych, KPA, Ustawę o Systemie Oświaty
- 3) zdolność organizacyjna
- 4) odporność na stres
- 5) samodzielność
- 6) komunikatywność
- 7) dokładność, odpowiedzialność i sumienność
- 8) obsługa komputera m. In. MS Word, Excel oraz system informacji prawnej Lex

#### **Wymagane dokumenty:**

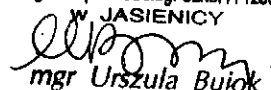
- 1) życiorys ( CV)
- 2) list motywacyjny
- 3) oryginał lub uwierzytelniona kopia potwierdzająca wykształcenie
- 4) kwestionariusz osobowy
- 5) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm )
- 7) odpisy innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy , Jasienica 159 (budynek Urzędu Gminy ) na I piętrze pokój nr 120 **z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko księgowego”** w terminie do dnia **23 marca 2009r. do godziny 15<sup>00</sup>**.

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 kandydatach, którzy spełnili wymagania formalne i zakwalifikowali się do kolejnego etapu naboru oraz o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy i na tablicy informacyjnej Urzędu.

Zastrzega się, że Dyrektor GZOSiP w Jasienicy może w każdym czasie, bez podania przyczyny, zakończyć postępowanie o naborze bez wyłonienia kandydatów.

**DYREKTOR**  
Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli  
W JASIENICY  
  
mgr Urszula Bujok