

GMINNY ZESPÓŁ OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W JASIEICY

Ogłasza nabór na stanowisko Głównego Księgowego w GZOSiP w Jasienicy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
- 2) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
- 3) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych dokumentów.

Spełnienie jednego z w/w warunków predysponuje daną osobę do ubiegania się o stanowisko głównego księgowego w jednostce samorządu terytorialnego.

Pozostałe wymagania:

- 5) doświadczenie w pracy w księgowości samorządowej lub jednostce oświatowej,
- 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych lub publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakiet Office)
- 2) umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu,
- 3) otwartość na stosowanie nowych rozwiązań,
- 4) umiejętności interpersonalne,
- 5) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do obowiązków Głównego Księgowego należy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- sporządzanie planów dochodów i wydatków budżetowych oraz działalności pozabudżetowej,
- prowadzenie sprawozdawczości jednostek oświatowych,
- prowadzenie gospodarki finansowej i materialnej jednostek oświatowych,
- dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,

4. Wymiar zatrudnienia: pełny etat

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny.
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego.

- 4) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 5) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 7) oświadczenie o niekaralności o przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe,
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (t.j. z 2002r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458).

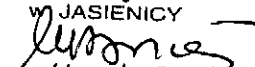
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie GZOSiP w Jasienicy, Jasienica 845 – I piętro z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego**” w terminie do dnia **31 sierpnia 2010r. do godz. 16⁰⁰**.

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.

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

Jasienica, dnia 17.08.2010r.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w JASIENICY

mgr Urszula Bujok