

Załącznik nr1 do Zarządzenia nr 18/2013/2014 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Trzebieszowicach z dnia 29 listopada 2013 roku

Ogłoszenie konkursu na wolne stanowisko urzędnicze:

Głównego Księgowego w Szkole Podstawowej

im. Wincentego Witosa w Trzebieszowicach

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008, Nr 223, poz. 1458 ze zm.) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Trzebieszowicach ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze: **Głównego Księgowego**.

1. Nazwa i adres jednostki:

**Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa
Trzebieszowice 150
57-540 Łądek-Zdrój
tel. 74 8689 289**

2. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- b) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- c) Brak prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.
- d) Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego: spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie, co najmniej trzyletniej praktyki w księgowości.
 - Ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła o kierunku rachunkowości i posiadanie co najmniej sześcioletniej praktyki w księgowości.
 - Posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów.
 - Posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikatu księgowego, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
- e) Posiadanie znajomości zasad rachunkowości, zasad księgowości i sprawozdawczości budżetowej, planu kont dla jednostek budżetowych, klasyfikacji budżetowej, zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych oraz dyscypliny finansów publicznych.
- f) Nieposzlakowana opinia.
- g) Posiadanie stanu zdrowia umożliwiającego zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.
- h) Posiadanie znajomości następujących aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem szkoły:
 - a) ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2013r. poz.330 ze zm.)
 - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz.885 ze zm.)
 - c) ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013r. poz.594 ze zm.)

- d) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej polskiej (tj. Dz.U. z 2013r. poz.289),
- e) Rozporządzenie Ministra Finansów z 11 lutego 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2013, poz. 215),
- f) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2010 r., Nr 20, poz. 102 ze zm.),
- g) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2010 r. Nr 43, poz. 247 ze zm.),
- h) Ustawa z dnia 26 stycznia 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2012, poz. 361 ze zm.),
- i) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2009 r., Nr 205, poz. 1585 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze do ustawy
- j) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008, Nr 223, poz. 1458 ze zm.)
- k) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.),
- l) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
- ł) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zm.),
- m) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 168),
- n) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.)

Wymagania dodatkowe

- 1) Posiadanie wystarczającej wiedzy i umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej i samodzielnej obsługi programów komputerowych (program do obliczania i przesyłania składek ZUS, program Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej, program Środki Trwałe, program Płacowy, program do składania deklaracji podatkowych drogą elektroniczną).
- 2) Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista.
- 3) Znajomość obsługi programów komputerowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny).

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków szkoły;
- c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
- d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- e) dokonywanie następnej kontroli operacji gospodarczych jednostki stanowiących przedmiot księgowania;

- f) opracowanie planów finansowych;
- g) sprawozdawczość budżetowa, finansowa, statystyczna;
- h) sporządzanie zestawień finansowych szkoły zawierających dane niezbędne do przeprowadzenia przez organ prowadzący szkołę analizy poniesionych w poprzednim roku kalendarzowym wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń, o których mowa w art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, oraz średniorocznej struktury zatrudnienia nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego;
- i) opracowywanie przepisów wewnętrznych – polityka rachunkowości dla jednostki;
- j) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych;
- k) prowadzenie kartotek składników mienia jednostki z podziałem wg klasyfikacji środków trwałych;
- l) rozliczanie inwentaryzacji mienia jednostki zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną;
- ł) przeprowadzenie rocznej weryfikacji sald kont, na których ujęte są składniki majątku jednostki;
- m) prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych zatrudnionych na umowę o pracę, na umowę zlecenie oraz sporządzanie miesięcznych deklaracji podatkowych;
- n) sporządzanie naliczeń odpisów na zakładowy ZFŚS, planów i sprawozdawczości funduszu, przekazywanie naliczonych odpisów oraz nadzorowanie prawidłowości potrąceń i kontrola zgodność wydatków z regulaminem i przepisami prawa;
- o) przygotowywanie, wypłacanie i rozliczanie wynagrodzeń pracowników,
- p) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- praca wykonywana w biurze przy monitorze ekranowym,
- wymiar czasu pracy – 0,4 etatu (16 godzin tygodniowo).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) List motywacyjny
- b) CV
- c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d) Uwierzytelnione kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata
- e) Uwierzytelnione kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje

- f) Oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne
- g) Oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- h) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- i) Oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych
- j) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku
- k) Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób niepełnosprawnych, zamierzających skorzystać z uprawnień określonych w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Trzebieszowicach w terminie do **9 grudnia 2013 roku, do godziny 15:00**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko głównego księgowego**”. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, spełniający wymagania formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Łądek-Zdrój oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

*Dyrektor
Osoba pełniąca obowiązki
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Wincentego Witosa w Trzebieszowicach
mgr inż. Bogusława Bogusławska
(-)*