

OGŁOSZENIE

Na podstawie *art. 11 ust.1 i art.13 w związku z art.2 pkt.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 poz.1282) oraz Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Przedszkolu Publicznym w Piławie Górnej*

Dyrektor Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: GŁÓWNY KSIĘGOWY

wymiar czasu pracy – ½ etatu

I. Wymagania niezbędne kandydata:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe lub za inne przestępstwo popełnione umyślnie.
4. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - 2) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - 3) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 poz.289)

II. Wymagania dodatkowe

1. Komunikatywność w kontaktach służbowych.
2. Zdolność do podejmowania działań mediatorskich.
3. Sumienność, rzetelność, kreatywność i samodzielność w poszukiwaniu rozwiązań bieżących spraw,
4. Gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.
5. Znajomość:
 - 1) zagadnień rachunkowości budżetowej,
 - 2) przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
 - 3) przepisów oświatowych i samorządowych,
 - 4) przepisów podatkowych i płacowych, przepisów ZUS
 - 5) przepisów wynikających z Karty Nauczyciela,
 - 6) przepisów z zakresu o ochronie danych osobowych i o dostępie do informacji publicznej
 - 7) znajomość obsługi programów komputerowych, w tym: finansowo-księgowych płacowych
6. Dodatkowym atutem będzie co najmniej 6 miesięczny staż w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na podobnym stanowisku.

III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Sporządzanie planów i sprawozdań finansowych jednostki budżetowej.
5. Praca w oparciu o najnowsze przepisy prawa finansowego.
6. Nadzór nad zamówieniami publicznymi.
7. Naliczanie i prowadzenie pełnej dokumentacji płacowej oraz rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym.
8. Bezpośrednie nadzorowanie pracy magazyniera i intendenta.
9. Wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej należą do kompetencji głównego księgowego.

Warunki pracy:

1/2 etatu (20 godzin tygodniowo). Zatrudnienie na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony. Wynagrodzenie zgodne z *Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych*.

Stanowisko pracy zlokalizowane będzie w pomieszczeniu biurowym budynku Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej. Pomieszczenie wyposażone jest w sprzęt biurowy. Pomieszczenie pracy spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy

Dane dotyczące wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Przedszkolu Publicznym „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie konkursu wyniósł mniej niż 6%.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania)
4. Potwierdzone z zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane kwalifikacje zawodowe, wymienione w pkt. I ust. 4, kserokopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
5. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 poz.289)
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego.
9. Podpisana klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych. (do pobrania)

V Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej, ul. A. Mickiewicza 5 (u dyrektora placówki), lub pocztą na adres : Przedszkole Publiczne „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej, 58-240 Piława Górna ul. A. Mickiewicza 5, w terminie do dnia: **2 listopada 2021 r. do godziny 14⁰⁰**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „**Konkurs na stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy**”

Ważne:

- 1. Aplikacje, które wpłyną do Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej po upływie w/w terminu, nie będą rozpatrywane.**
2. Brak podpisu na CV, oświadczeniach będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;
3. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”* zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)
4. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności;
5. **Kserokopie wszystkich dokumentów składanych w ramach naboru, powinny zostać potwierdzone własnoręcznie przez kandydatów za zgodność z oryginałem. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do kolejnego etapu konkursu;**

Dodatkowe informacje w/s konkursu, można uzyskać codziennie w godzinach od 11⁰⁰ do 13⁰⁰ bezpośrednio u dyrektora placówki, lub telefonicznie pod numerem 74 8371 218.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie zostanie podana :

- na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **bip.teczowakraina.org.pl**

- na stronie internetowej Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina”

www.teczowakraina.org.pl

- na tablicy informacyjnej Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej

- na stronie BIP Urzędu Miasta w Piławie Górnej **pilawagorna.biuletyn.net**

Barbara Mazur
Dyrektor Przedszkola Publicznego
„Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej