

Ogłoszenie

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

Dyrektor Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli
we Włoszczowie

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -
Podinspektor ds. księgowości budżetowej

Wymiar etatu: 1,0

Miejsce wykonywania pracy:

Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie
29-100 Włoszczowa
ul. Partyzantów 14

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. księgowości budżetowej,
- 4) wykształcenie wyższe lub średnie (w przypadku posiadania wykształcenia średniego należy udokumentować co najmniej 3-letni staż pracy),
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne (w zakresie rachunkowości) lub studia podyplomowe w zakresie rachunkowości,
- 2) doświadczenie zawodowe uzyskane w rezultacie zatrudnienia na podobnym stanowisku,
- 3) umiejętność obsługi programów księgowo-finansowych,
- 4) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
 - c) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241, poz. 1616),
 - d) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.),
 - e) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
 - f) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103),
- 5) umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku,

- 6) biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów użytkowych (biurowych).

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, którego dotyczy nabór:

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej jednostek budżetowych w systemie komputerowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych,
- 2) sporządzanie sprawozdań finansowych jednostkowych,
- 3) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych i przedmiotów nietrwałych,
- 4) archiwizowanie dokumentów wytworzonych na stanowisku,
- 5) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
- 6) przestrzeganie przepisów prawa,
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez pracodawcę.

Warunki pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór:

- 1) praca w siedzibie ZOEASiP,
- 2) praca w zespole pracowników,
- 3) praca przy monitorze komputerowym,
- 4) szkolenia.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w ZOEASiP we Włoszczowie, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), **jest niższy niż 6%.**

Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny ubiegania się o stanowisko podinspektora ds. księgowości budżetowej opatrzony 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”,
- 2) własnoręcznie podpisane CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru dostępnego na stronie internetowej BIP Gminy Włoszczowa lub w pokoju nr 23 ZOEASiP we Włoszczowie, ul. Partyzantów 14,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy),
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku, którego dotyczy nabór,
- 8) kopie innych dokumentów.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie ZOEASiP we Włoszczowie (budynek Urzędu Gminy Włoszczowa) 29-100 Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, pokój nr 23 lub przesłać na podany adres w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze Podinspektor ds. księgowości budżetowej”
w terminie do dnia 17 lutego 2014 r. do godz. 15:30.

Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do ZOEASiP po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

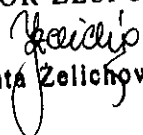
Informacje uzupełniające:

dodatkowych informacji o naborze udziela Dyrektor ZOEASiP we Włoszczowie, tel. 41 394 41 89 lub osobiście w pokoju nr 23 w godzinach pracy ZOEASiP (7:30-15:30),
informacja o wynikach naboru upowszechniona zostanie poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej ZOEASiP we Włoszczowie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa (www.gmina-wloszczowa.pl).

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Włoszczowa, dnia 6 lutego 2014 r.

ZESPÓŁ OBSŁUGI
EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEJ
SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI we Włoszczowie
29-100 Włoszczowa, ul. Partyzantów 14
NIP 656-12-00-834, REG.290632873

DYREKTOR ZESPOŁU

mgr Jolanta Zelichowska