

DYREKTOR

Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance

ogłasza

NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE KSIĘGOWY

Określenie stanowiska urzędniczego;

1. Księgowy / Główny księgowy Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance;
2. Stanowisko samodzielne;
3. Wymiar czasu pracy – 1 etat;
4. Planowane zatrudnienie – sierpień 2021.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Prowadzenie gospodarki finansowej w zakresie rachunkowości jednostki;
2. Sporządzanie planów finansowych i sprawozdań finansowych jednostki;
3. Nadzór nad prawidłowym wykonaniem planu jednostki;
4. Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych, kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowym ich przechowywaniem i archiwizowaniem.
5. Prawidłowe dysponowanie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych;
6. Nadzór nad prawidłowością rozliczania podatku VAT;
7. Opracowywanie przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;
8. Obsługa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
9. Odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej jednostki;
10. Inne działania związane z pracą na stanowisku.

Wymagania obowiązkowe

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Wykształcenie zgodne z art. 54 ust. 2, pkt.5 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (dz.u.2019.869 t.j. z dnia 2019.05.10 ze zm.) tj. kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) 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,
 - b) Ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) Jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. Umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko WINDOWS, EXCEL, WORD, programy finansowo księgowe).

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do przedmiotowej ustawy;
2. Znajomość przepisów prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
3. Znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystania unijnych środków finansowych;
4. Doświadczenie w prowadzeniu rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki budżetowej;
5. Znajomość przepisów ustawy o VAT;
6. Znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela;
7. Znajomość programów komputerowych, w tym finansowo- księgowych: KSAT, PABS, PROGMAN, PŁATNIK, PEFRON, i PKO biznes;
8. Łatwość nawiązywania komunikacji, rzetelność, sumienność, dokładność;

Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
2. Pakiet socjalny;
3. Możliwość rozwoju osobistego i zawodowego.

Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny;
2. Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy;
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje;
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne;
5. Kopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzającym wymagany staż pracy;
6. Podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust.1 pkt1-2 i ust.32-3 i ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(tj. dz. u. z 2018r, poz. 1260 ze zm.);
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na ww. stanowisku;
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (tj. dz. u. z 2018r, poz. 1260 ze zm.), jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacja o warunkach i miejscu pracy.

Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagające skupienia i dokładności. praca związana z kontaktem z innymi osobami. możliwe wyjazdy służbowe.

Termin składania dokumentów: do 13 lipca 2021r

Miejsce składania dokumentów:

Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie siedziby Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance, ul. Kościuszkowców 2a, 64-932 Stara Łubianka z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Księgowego/Głównego księgowego WSCEIT w Starej Łubiance lub przesłać na adres email: zspstaralubianka@op.pl

Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia w WSCEIT w Starej Łubiance wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%;
2. Aplikacja powinna być przygotowana w języku polskim;
3. Rozpatrujemy tylko i wyłącznie aplikacje nadsyłane w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracę, w formie, zakresie i na warunkach określonych w jego treści aplikacje otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane;
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji w sposób jaki wskazali w CV (telefonicznie lub mailowo);
5. Aplikacje odrzucone, czyli niespełniające wymagań formalnych oraz odrzucone w procesie rekrutacji, zostaną zniszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wynikach naboru na stronie internetowej BIP www.zspstalarubianka.pl oraz na tablicy informacyjnej Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Edukacji i Terapii w Starej Łubiance, ul. Kościuszkowców 2a, 64-932 Stara Łubianka;
6. Numer telefonu do kontaktu w sprawie ogłoszenia- 602 686 077.

załączniki:

1. Klauzula
2. Kwestionariusz