

Myślice dn. 30.09.2008

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach
samorządowych
(Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)

**Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej
w Myślicach**

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:

GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W MYŚLICACH

**WYMAGANIA NA STANOWISKO
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W MYŚLICACH
W WYMIARZE 1 ETATU**

I Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:
 - a) posiada obywatelstwo polskie;
 - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
 - d) ukończyła:
ekonomiczne jednolite studia magisterskie,
ekonomiczne wyższe studia zawodowe,
uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę księgowości lub średnią, policealną lub pomaturalną szkołę zawodową o kierunku rachunkowość ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę księgowości.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) umiejętność obsługi komputera, edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego,
 - b) znajomość programu Płatnik i Home Banking,
 - c) znajomość programu Budżet JST oraz Systemu Planowania Budżetu – OPW DOSKOMP

II Zakres Odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:

1. Zakres odpowiedzialności:
 - a) prowadzenie księgowości jednostki,
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym,
 - d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - e) sporządzanie kalkulacji kosztów,
 - f) sporządzanie miesięcznych deklaracji w programie Płatnik oraz deklaracji podatkowej,
 - g) sporządzanie sprawozdań finansowych i statystyki publicznej.

III Wymagane dokumenty:

1. CV z dopiskiem klauzuli „ 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 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),,.
2. List motywacyjny.
3. Dyplom ukończenia studiów, studiów uzupełniających lub świadectwo ukończenia szkoły średniej.
4. Świadectwa pracy potwierdzające praktykę w księgowości lub zaświadczenie o obecnie wykonywanej pracy w księgowości.
5. Zapytanie o niekaralność.

IV Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: do 20 października 2008
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie osobiście lub listem poleconym z dopiskiem na kopercie słów: „ Nabór na stanowisko głównego księgowego,,.
3. Miejsce: sekretariat Publicznej Szkoły Podstawowej w Myślicach 82- 450 Stary Dzierzgoń.

Dodatkowe informacje:

- Kontakt z Dyrektorem Publicznej Szkoły Podstawowej w Myślicach 0 55 276 13 79 lub 055 276 9053
Aplikacje, które wpłyną do Publicznej Szkoły Podstawowej w Myślicach po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stary Dzierzgoń. (www.starydzierzgon.pl)
- Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania konkursowego.
- Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Stary Dzierzgoń (www.starydzierzgon.pl)
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

Dyrektor Szkoły
Alicja Goszcz- Zajac