

Wola Jachowa , dn.29.07.2011 r.

**Środowiskowy Dom Samopomocy w Woli Jachowej ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy księgowego**

**1. Wymiar czasu pracy: ½ etatu**

**2. Wymagania niezbędne spełni osoba, która:**

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła 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) ukończyła średnią , policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada świadectwo kwalifikacyjne upoważniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość obowiązujących przepisów z zakresu prowadzenia rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych;
- 2) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- 3) umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych,
- 4) znajomość obsługi komputera, znajomość obsługi księgowych programów komputerowych,
- 5) znajomość zagadnień kadrowych, przepisów podatkowych, płacowych i ZUS.

**4. Główne zadania na stanowisku pracy:**

- a) prowadzenie rachunkowości Środowiskowego Domu Samopomocy w Woli Jachowej,
- b) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- c) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- d) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym,

- e) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym,
- f) sporządzanie bilansu,
- g) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych i analiz z zakresu działania jednostki,
- h) opracowanie projektu budżetu oraz kontrola wykonania budżetu,
- i) prowadzenie syntetycznej i analitycznej księgowości,
- j) przygotowanie projektów wewnętrznych przepisów finansowych.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z opisem pracy zawodowej;
- 2) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje zawodowe;
- 3) list motywacyjny,
- 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym;
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 7) kserokopia dowodu osobistego,
- 8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych / Dz. U. z 2002 roku, Nr101, poz.926 z późn. zm./.

Aplikacje z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko księgowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Woli Jachowej należy składać w siedzibie ŚDS Wola Jachowa 136, lub za pośrednictwem poczty w terminie: do 12.08.2011 r. do godz. 15:00. Dokumenty które wpłyną po godz. 15:00, bądź nie kompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.gorno.biuletyn.net](http://www.gorno.biuletyn.net)

**KIEROWNIK**  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Woli Jachowej

*Aneta Grzegolec*  
mgr Aneta Grzegolec