Piława Górna 06.12.2017 r.

**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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) 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 (Dz. U. z 2017 poz. 1311)

**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.

**Warunki pracy:**

1/2 etatu (20 godzin tygodniowo). Zatrudnienie na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony. Stanowisko pracy zlokalizowane będzie w pomieszczeniu biurowym budynku Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej. Pomieszczenie pracy oświetlone jest światłem dziennym i elektrycznym. Praca w wymuszonej pozycji ciała, siedząca. Pomieszczenie wyposażone jest w sprzęt biurowy.

**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
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 (Dz. U. z 2017 poz. 1311)
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. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie

z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016. poz. 922) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko głównego księgowego oraz że przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej swoich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

**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: **18 grudnia 2017 r. do godziny 14 00**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem **„Konkurs na stanowisko urzędnicze – główny księgowy”.** Aplikacje, które wpłyną do Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” w Piławie Górnej po upływie w/w terminu, nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje w/s konkursu, można uzyskać codziennie w godzinach od 1000 do 1200 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-teczowa-kraina.co.nf**

- na stronie internetowej Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” **www.teczowa-kraina.co.nf**

- 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