GIMNAZJUM Nr 1
im. Jana Pawła II
16-100 Sokółka, ul. Mickiewicza 2a
tel. 085 711-35-79
NIP 545-15-30-719, REG. 05066818

NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE – GŁÓWNY KSIĘGOWY W GIMNAZJUM NR 1 IM. JANA PAWŁA II W SOKÓŁCE

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398) Dyrektor Gimnazjum nr 1 w Sokółce ogłasza nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze – **główny księgowy.**

1. Nazwa i adres jednostki:
Gimnazjum nr 1 im. Jana Pawła II, 16-100 Sokółka, ul. Mickiewicza 2a

2. Określenie stanowiska:
Stanowisko : główny księgowy w Gimnazjum nr 1 im. Jana Pawła II w Sokółce
Wymiar zatrudnienia: 1 etat
Rodzaj umowy: umowa o pracę od dn. 01.09.2010 r.

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem: (zgodnie z art. 54, ust.2 ustawy o finansach publicznych z dn. 27 sierpnia 2009 r. Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. nr 28, poz.146)
Do konkursu może przystąpić osoba, która:
1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego UE,
2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
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 certyfikat księgowy uprawniający do prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:
1) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
2) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
3) znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
4) znajomość przepisów podatkowych,
5) znajomość przepisów płacowych,
6) znajomość przepisów ZUS,
7) znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy,

8) znajomość obsługi programów komputerowych w tym finansowo-księgowych, płacowych, „Płatnik".

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
1) prowadzenie rachunkowości Gimnazjum nr 1 w Sokółce i Szkoły Podstawowej w Boguszach,
2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
5) sporządzanie planów finansowych, sprawozdań finansowych i sprawozdań GUS,
6) dokonywanie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,
8) nadzorowanie całokształtu prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki.

7. Wymagane dokumenty :
1) list motywacyjny,
2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej (CV),
3) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5) kopie świadectw pracy (zaświadczeń),
6) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego,
7) 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 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14, poz.114 z późn. zm.),
8) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko głównego księgowego.

8. Forma i termin składania ofert:
Dokumenty należy złożyć w sekretariacie Gimnazjum nr 1 w Sokółce, ul. Mickiewicza 2a, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego" w terminie do 30 lipca 2010 r.

9. Inne informacje:
1) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
2) osoba, która zostanie wybrana jest zobowiązana do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności,
3) dokumenty kandydata wybranego i zatrudnionego w szkole zostaną dołączone do akt osobowych. Pozostali kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem. Nieodebrane dokumenty będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną szkoły.

4) informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sokółce http://bip.um.sokolka.wrotapodlasia.pl, stronie internetowej szkoły www.gimnet.eu oraz na tablicy informacyjnej w Gimnazjum nr 1 im. Jana Pawła II w Sokółce, ul Mickiewicza 2a.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (085) 711 35 79 lub 507 080 578.

DYREKTOR GIMNAZJUM
mgr inż. Bożenna Łazarejbicz

Sokółka, 2010-07-07