

DYREKTOR GIMNAZJUM W MNICHU
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE W GIMNAZJUM W MNICHU
TEL. 33 8560270
FAX 33 8560270
GŁÓWNY KSIĘGOWY w wymiarze ½ etatu

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

DO KONKURSU MOŻE PRZYSTĄPIĆ OSOBA, KTÓRA:

1. posiada obywatelstwo polskie
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie;
4. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
5. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 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,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych; rozliczeń ZUS, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, znajomość programu Płatnik, programu finansowo-księgowego i płace, programu oświatowego **VULCAN**,
- znajomość najważniejszych przepisów oświatowych,
- pożądane jest doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej ze wskazaniem na placówkę oświatową.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA ZAJMOWANYM STANOWISKU OBEJMUJE:

- całość zagadnień związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki w świetle obowiązujących przepisów prawno-księgowych, sporządzanie sprawozdań finansowych,
- przygotowywanie planów ekonomiczno-finansowych placówki,
- sporządzanie deklaracji podatkowych,
- sporządzanie deklaracji ZUS,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
2. oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
3. oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
4. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
5. życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
6. zaświadczenie o stanie zdrowia (braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku głównego księgowego),
7. kwestionariusz osobowy.

5. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem

NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO w terminie do 25.03.2015r.
w sekretariacie Gimnazjum w Mnichu

6. INFORMACJE DODATKOWE:

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja dotycząca wyniku postępowania konkursowego zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chybie oraz na tablicy informacyjnej w Gimnazjum w Mnichu i na stronie GimMnich.edu.beskidy.pl