

## **OGŁOSZENIE**

**Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 7 im. K. I. Gałczyńskiego  
ul. Polarna 1, 59-220 Legnica**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko:**

**głównego księgowego w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

a) wykształcenie:

- ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 – letnia praktyka w księgowości,
- średnia policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6 – letnia praktyka w księgowości,
- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów,
- posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

b) znajomość księgowości budżetowej,

c) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,

d) umiejętność obsługi komputera,

e) ma obywatelstwo polskie,

f) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

g) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa:

- przeciwko mieniu,
- przeciwko obrotowi gospodarczemu,
- przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
- przeciwko wiarygodności dokumentów, lub
- za przestępstwo karne skarbowe,

h) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
- b) znajomość przepisów podatkowych,
- c) znajomość przepisów płacowych,
- d) znajomość przepisów ZUS,
- e) znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela,
- f) znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych Vulcan, Sigma Optivum oraz "Płatnik",
- g) doświadczenie zawodowe w placówkach oświatowych,
- h) zdolność szybkiego uczenia się,
- i) dobra organizacja pracy,
- j) dyspozycyjność,
- k) otwartość na podejmowanie nowych inicjatyw służących rozwojowi indywidualnemu i zakładu pracy,
- l) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

3. Czas pracy:

- a) 40 godzin tygodniowo.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) prowadzenie rachunkowości placówki zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami gospodarki finansowej,
- b) realizacja zadań w zakresie rachunkowości podatkowej, ewidencji i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) sporządzanie planów i sprawozdań finansowych jednostki,
- d) dekretowanie dokumentów księgowych,
- e) nadzór nad sporządzaniem deklaracji rozliczeniowych podatku dochodowego od osób fizycznych, rocznych rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych oraz terminowym przekazywaniem środków finansowych z tytułu podatków,
- f) nadzór nad sporządzaniem deklaracji rozliczeniowych ZUS oraz terminowym przekazywaniem środków finansowych z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- g) prowadzenie ewidencji środków trwałych w placówce oraz naliczanie umorzeń wartości środków trwałych,

- h) nadzór nad dokonywaniem przelewów drogą elektroniczną,*
- i) nadzór nad podległymi pracownikami,*
- j) wykonywanie innych zadań wynikających z pełnionej funkcji na mocy przepisów dotyczących obowiązków głównych księgowych jednostek budżetowych oraz Ustawy o rachunkowości lub zadań zleconych przez przełożonych dokładnie, terminowo, sumienne, bezstronne i zgodne z obowiązującymi przepisami.*

**5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,*
- b) pełny życiorys – CV,*
- c) kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie,*
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,*
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających szczególne uprawnienia zawodowe kandydata,*
- f) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenia zawodowe kandydata,*
- g) kserokopię dowodu osobistego*
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych*
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji*
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku*
- k) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, ( w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego ).*

***Inne złożone dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą miały wpływu na procedurę rekrutacyjną.***

*Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 7 im. K. I. Gałczyńskiego, ul. Polarna 1, 59-220 Legnica lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko: głównego księgowego w pełnym wymiarze**” w terminie do dnia **30.11.2010 r. do godziny 15<sup>00</sup>**.*

*Dokumenty, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane /decyduje data faktycznego wpływu do placówki/.*

*Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej Nr 7 w Legnicy oraz opublikowana w BIP.*