

## OGŁOSZENIE

### Dyrektora Zespołu Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej – Curie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Głównego Księgowego w pełnym wymiarze czasu pracy

1. **Nazwa i adres jednostki** : Zespół Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej – Curie,  
os. Wzgórze 56, 27-530 Ożarów
2. **Nazwa stanowiska** : Główny Księgowy
3. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem** :

#### I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem Głównego Księgowego określa art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych ( Dz. U. 2019. 869 t. j.).

##### Może być to osoba, która :

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)- strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 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 usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

##### Ponadto:

- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 8) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

#### II. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) samodzielność,
- 3) umiejętność organizacji pracy,
- 4) znajomość rachunkowości budżetowej,
- 5) znajomość przepisów zakresu księgowości, w tym zagadnień kasowych,
- 6) umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych,,
- 7) znajomość zagadnień w zakresie funkcjonowania jednostki budżetowej,
- 8) odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu swoich obowiązków,
- 9) wysoka kultura osobista,
- 10) odporność na stres i umiejętność radzenia sobie z nim,
- 11) uprzejmość i życzliwość w kontaktach z pracownikami i młodzieżą szkolną.

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku m. in:**

- 1) Prowadzenie kompleksowej rachunkowości i księgowości budżetowej jednostki zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości i finansach publicznych oraz wytycznymi PEFRON i Powiatu Opatowskiego,
- 2) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 3) Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) Opracowywanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola jego wykonania,
- 5) Zapewnienie prawidłowości, terminowości i rzetelności sprawozdań finansowych składanych przez jednostkę oraz ich analiza,
- 6) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 7) Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy, fundusz emerytur pomostowych
- 8) Dysponowanie drukami ścisłego zarachowania.

**5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej -, Curie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.**

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności,
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 t.j.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019.1282 t. j.) dla celów przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku Głównego Księgowego.

**7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście **do dnia 19 grudnia 2019 roku do godziny 15.30** w sekretariacie Zespołu Szkół w Ożarowie im. Marii Skłodowskiej – Curie, oś. Wzgórze 56, 27-530 Ożarów lub pocztą na adres Zespołu Szkół z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko księgowo".

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

**8. Dodatkowe informacje**

- 1) Lista osób spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół w Ożarowie oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół.

Ożarów, dnia 06.12.2019r.

**WICEDYREKTOR**  
Zespołu Szkół w Ożarowie  
im. Marii Skłodowskiej - Curie  
*Aneta Gołyńska*