

# NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych  
(Dz. U. z 2016r. poz. 902)

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5 w Zgierzu  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
**Głównego Księgowego**

Wymiar etatu: 1 etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę od 01.11.2017r.

## ***Wymagania niezbędne:***

1. Obywatelstwo polskie.
2. Osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karno-skarbowe.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
4. Nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do objęcia stanowiska Głównego Księgowego.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Wykształcenie:
  - ukończone ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub podyplomowe studia ekonomiczne i posiadanie co najmniej trzyletnią praktykę w księgowości,
  - ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna oraz co najmniej sześcioletnia praktyka w księgowości.
7. Znajomość przepisów z zakresu:
  - ustawy o rachunkowości,
  - ustawy o rachunkowości budżetowej,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - przepisów samorządowych,
  - ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
  - przepisów podatkowych,
  - przepisów i finansowania zadań wynikających z kompetencji szkoły publicznej,
  - przepisów dotyczących zasad wykorzystywania środków unijnych,
  - zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych,

- zasad naliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej,
- prawa z zakresu prawa pracy,
- przepisów dotyczących ZUS oraz PFRON,
- prawa z zakresu Karty Nauczyciela,
- obsługi programów komputerowych VULCAN - księgowość OPTIVUM, płace OPTIVUM,
- obsługi programu PŁATNIK – ZUS,
- znajomość systemu bankowości elektronicznej,
- umiejętność sporządzania sprawozdań obowiązujących w jednostkach budżetowych,
- umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- umiejętność sporządzania wymaganej dokumentacji pracowniczej.

***Wymagania dodatkowe:***

Posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, dyskrecja, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, znajomość i umiejętność korzystania z przepisów prawa.

***Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego:***

1. Obsługa finansowo-księgowo, prowadzenie pełnej księgowości placówki za pomocą programu finansowo-księgowego oraz naliczanie wynagrodzeń w programie płacowo-kadrowym (płace OPTIVUM).
2. Sporządzanie i kontrola realizacji planów dochodów i wydatków, prowadzenia dziennika dla poszczególnych kont syntetycznych: działalności podstawowej i dochodów własnych (wg danych z programu finanse).
3. Prowadzenie analityki dla poszczególnych zespołów kont.
4. Uzgadnianie księgowości analitycznej z syntetyczną w terminach i na zasadach określonych w przepisach.
5. Uzgadnianie kosztów z wydatkami w terminach i na zasadach określonych w przepisach.
6. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
7. Pomoc w przeprowadzeniu inwentaryzacji składników majątkowych.
8. Rozliczenie składek ZUS (znajomość programu PŁATNIK oraz przesyłu elektronicznego).
9. Sporządzanie deklaracji do Urzędu Skarbowego.
10. Sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i analiz.

11. Sporządzanie sprawozdań statystycznych.
12. Rozliczanie i nadzór gospodarki finansowej związanej z żywieniem dzieci.
13. Nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów.
14. Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych.
15. Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż (preferowane w zakładzie lub jednostce budżetowej).
4. Aktualne zaświadczenie o niekaralności.
5. Aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające podjęcie pracy na stanowisku głównego księgowego.
6. Kwestionariusz osobowy.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922).

**Dodatkowe informacje:**

1. Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 5 w Zgierzu ul. 1 Maja 63 od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00 w nieprzekraczalnym terminie do dnia **04.10.2017r.**
2. Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem:

***„Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego w Szkole Podstawowej Nr 5 w Zgierzu***

3. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Szkole Podstawowej Nr 5 w Zgierzu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Sekretariacie przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Szkoła Podstawowa nr 5 w Zgierzu informuje, że nie odsyłamy dokumentów kandydatom i po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

5. Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902) po upływie terminu do złożenia dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 w Zgierzu w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu.

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 5  
w Zgierzu ul. 1 Maja 63  
**Julita Skulimowska-Wilk**

