

Ogłoszenie Nr 1/2014
z dnia 28.11.2014 roku
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Podstawa prawna: art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014r. poz.1202)

Dyrektor Żłobka w Połańcu „Kraina Malucha”
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze
KSIĘGOWA
Żłobka w Połańcu „Kraina Malucha”
ul. Madalińskiego 1 28-230 Połaniec
¼ etatu

I. Wymagania niezbędne (formalne):

1. Spełnianie wymagań określonych art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
2. wykształcenie: minimum średnie ekonomiczne,
3. doświadczenie zawodowe minimum 2 lata pracy na stanowiskach związanych z obsługą finansowo-księgową,
4. biegła znajomość obsługi komputera.

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

II. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

1. Znajomość przepisów w zakresie rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz szczególnych rozporządzeń do ustawy o finansach publicznych:
 - 1) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst jednolity Dz. U z 2013 r. poz.330 z późn. zm.,
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.),
 - 3) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz.168.
2. Znajomość przepisów dotyczących prowadzenia ewidencji księgowej, klasyfikacji budżetowej:
 - 1) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych,

państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej – tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 289,

- 2) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych – Dz. U. z 2010 r. Nr 38, poz. 207 z późn. zm.
3. Znajomość przepisów dotyczących sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej:
 - 1) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2010 r. Nr 20 poz.103.),
 - 2) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 43 poz. 247).
4. Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie gminnym.
5. Praktyczne umiejętności księgowania operacji gospodarczych, sporządzania dokumentów księgowych.
6. Praktyczna znajomość sporządzania sprawozdań finansowych i budżetowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Obsługa finansowo-księgowa, prowadzenie ewidencji księgowej Żłobka poprzez:

1. prowadzenie ewidencji analitycznej i syntetycznej zgodnie z obowiązującym planem kont,
2. sprawdzanie otrzymanych do księgowania dokumentów finansowych,
3. dekretowanie dowodów księgowych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową,
4. księgowanie operacji gospodarczych metodą komputerową w systemie Finanse OPTIVUM
5. planowanie budżetu , bieżące analizowanie jego realizacji oraz rozliczanie jednostki z przyznanego środków finansowych,
6. terminowe sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości zgodnie z przepisami M F.,
7. sporządzanie bilansu rocznego i zestawień obrotów i sald w zakresie jednostki,
8. prowadzenie obsługi rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
9. miesięczne sprawdzanie kwitariuszy K-104,
10. przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych, terminowego ściągania należności i dochodzenia roszezeń spornych oraz spłat zobowiązań.

IV. Warunki pracy i płacy:

- Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu.
- Miejsce: Żłobek w Połańcu „Kraina Malucha”.
- Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 miesięcy z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (C.V) zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
3. kwestionariusz osobowy , wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
5. kopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata , że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
9. opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
10. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
11. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w ar. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych).
12. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Przedszkola Publicznego w Połańcu ul. Madalińskiego 1.

VI. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **08.12.2014r.** do godz. **15.00** bezpośrednio w siedzibie Przedszkola Publicznego w Połańcu przy ul. Madalińskiego 1 (sekretariat) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do placówki) na adres:

Przedszkole Publiczne w Połańcu

Ul. Madalińskiego 1

28-230 Połaniec

Z dopiskiem: „ Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze KSIĘGOWA Żłobka w Połańcu „Kraina Malucha”

Dokumenty, które wpłyną do Przedszkola po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicach informacyjnych: Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu, Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Oświaty i Wychowania w Połańcu oraz Przedszkola Publicznego w Połańcu

Załącznik plik:

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

ŻŁOBEK W POŁAŃCU
"Kraina Malucha"
28-230 Połaniec, ul. Madalińskiego 1
woj. świętokrzyskie; tel. 15 865 09 16
Regon 200780982; NIP 868-17-35-010

P.O. DYREKTOR
ŻŁOBEK W POŁAŃCU
"Kraina Malucha"
mgr Anna Kariszewska