**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO GŁÓWNY KSIĘGOWY**

**Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego**

**im. Matki Wincenty Jadwigi Jaroszewskiej**

**w Jurkach**

 **Jurki 32, 05-652 Pniewy tel. 48 668 64 16 e-mail** **abcde-portal@wp.pl**

 **Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – główny księgowy**

**1.Wymagania niezbędne:**

a. obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego

 państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa

 wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych

c. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego

 lub umyślne przestępstwo skarbowe

d. spełnienie jednego z warunków:

- ukończone ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające

 ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej

 3 letniej praktyki w księgowości

- ukończona szkoła średnia, policealna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6 letniej

 praktyki w księgowości

- posiadanie certyfikatu księgowego lub świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego

 prowadzenia ksiąg rachunkowych wydanych na podstawie odrębnych przepisów

**2.Wymagania dodatkowe:**

a. znajomość programów: Word, Excel, Vulcan Finanse

b. preferowane doświadczenie w księgowości w jednostkach finansów publicznych

c. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, sprawozdawczości

 budżetowej

d. umiejętność sporządzania planów, analiz, zestawień w oparciu o materiały źródłowe

e. umiejętność sprawnej organizacji pracy, odpowiedzialność, uczciwość, samodzielność

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

a. prowadzenie rachunkowości jednostki oraz koordynowanie działań pracowników księgowości

b. prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej

c. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi

d. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji

 gospodarczych i finansowych

e. zapewnienie prawidłowego obiegu, ewidencji i przechowywania dokumentów

f. sporządzanie ewidencji sprzedaży i zakupów oraz obowiązującej sprawozdawczości dla podatku

 od towarów i usług VAT, ich weryfikacja oraz przekazywanie do ewidencji powiatu

g. przygotowywanie projektów planów finansowych jednostki zgodnie z planowanymi wydatkami

 dyrektora ośrodka oraz zmian w planach finansowych

h. sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie wykonywanych zadań

i. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów

 wewnętrznych wydanych przez dyrektora ośrodka należą do kompetencji głównego księgowego

**4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

a. praca o charakterze administracyjno-biurowym na 1/2 etatu w podstawowym systemie czasu

 pracy – 20 godzin tygodniowo

b. zatrudnienie w ramach umowy o pracę od miesiąca czerwca 2023r.

c. stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oświetlone światłem naturalnym i

 sztucznym, stanowisko pracy jest bezpieczne

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych -** w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w SOSW Jurki w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 0%

**6. Wymagane dokumenty:**

a. list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem

b. życiorys/CV/ opatrzony własnoręcznym podpisem

c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- własnoręcznie podpisany

 wg Załącznika nr.1 do ogłoszenia

d. kserokopie świadectw pracy, jeżeli jest to kolejne zatrudnienie potwierdzone za zgodność z

 oryginałem przez kandydata lub zaświadczenie potwierdzające staż pracy w przypadku

 trwającego stosunku pracy

e. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym

 stanowisku własnoręcznie podpisane

f. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe potwierdzone

 za zgodność z oryginałem przez kandydata

g. oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie własnoręcznie podpisane

h. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni

 praw publicznych własnoręcznie podpisane

i. oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne

 przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe własnoręcznie

 podpisane

j. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać

 w innym stosunku pracy, który uniemożliwiałby mu wykonywanie obowiązków głównego

 księgowego w wymiarze 1/2 etatu własnoręcznie podpisane

k. zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz zapoznanie się z klauzulą informacyjną

 własnoręcznie podpisana wg Załącznika nr.2 do ogłoszenia

**7.Termin i miejsce składania dokumentów**

 Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **do dnia 15 maja 2023r. do godz.14.00** w sekretariacie ośrodka, w zamkniętej kopercie z dopiskiem” Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Jurkach”

 / od poniedziałku do piątku w godzinach od 8 – 14/ lub pocztą na adres:

 Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Jurkach, Jurki 32, 05-652 Pniewy

 Oferty złożone po wskazanym terminie, niekompletne lub złożone w sposób inny niż określony

 w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane

**8. Informacje dodatkowe**

 Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa

 kwalifikacyjna, a o jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailowo

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie **https://soswjurki.edupage.org**

Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie

dostarczyć do wglądu oryginały świadectw pracy i dokumentów potwierdzających wykształcenie

i kwalifikacje zawodowe.

Pracodawca na każdym etapie może bez podania przyczyny unieważnić nabór kandydatów na

stanowisko głównego księgowego.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni na w/w stanowisko

zostaną zniszczone.

W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu dokumenty aplikacyjne wszystkich kandydatów

zostaną zniszczone po zakończeniu procedury naboru

Jurki, dnia 17.04.2023r. podpis dyrektora

 Dyrektor Specjalnego Ośrodka

 Szkolno -Wychowawczego w Jurkach

 Monika Mikołajczyk