**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**](mailto: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