

OGŁOSZENIE KONKURSU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
GŁÓWNY KSIĘGOWY W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W IŁŻY

Dyrektor Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Iłży,

ul. M. Jakubowskiego 5, 27-100 Iłża

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – GŁÓWNY KSIĘGOWY

umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony

wymiar czasu pracy 0,25 etatu, zatrudnienie od 1 września 2022 r.

Wymagania niezbędne

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
4. 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 trzyletnią praktykę w księgowości;
 - b) Ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej sześciolletnią praktykę w księgowości.
 - c) Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe

1. Dobra znajomość obsługi programów komputerowych Word, Excel.
2. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej.
3. Znajomość obsługi programów komputerowych – ZUS-płatnik, środki trwałe, finansowo-księgowy, SIO Bestia, Płace Optivum Vulcan, program do rozliczania podatku VAT.
4. Znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.
5. Umiejętność pracy w zespole.

6. Sumienność, rzetelność, dokładność, systematyczność i zaangażowanie.

Zakres wykonywanych obowiązków

1. Samodzielne prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Poradni.
3. Gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym jednostki.
4. Opracowanie projektów planów finansowych jednostki.
5. Sporządzanie wymaganych sprawozdań budżetowych i analiz w zakresie wykonania planów.
6. Sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań finansowych oraz bilansu jednostki.
7. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki.
8. Wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi z rachunków bankowych poradni.
9. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
10. Prowadzenie rozliczeń z budżetem państwa, ZUS i innymi instytucjami, z którymi poradnia współpracuje w zakresie finansowym.
11. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym rozliczeniem wyników inwentaryzacji.
12. Opracowywanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w jednostce.
13. Wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z obsługi finansowo-księgowej, a zwłaszcza w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych, nadzoru nad racjonalnym i celowym wykorzystaniem środków finansowych i składników majątkowych poradni oraz przestrzeganie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

Warunki pracy

1. Miejsce pracy zlokalizowane jest na parterze Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Iłży, budynek przystosowany jest dla osób z dysfunkcją narządów ruchu.
2. Wymiar czasu pracy: 10 godzin tygodniowo.
3. Podległość służbowa: Dyrektor poradni.
4. Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy.
5. Na stanowisku występują obciążenia: narząd wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej.

Wskaźnik zatrudnienia

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce nie wynosił 6%.

Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności (kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp. - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych (treść zgodna z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – Dz.U. z 2022 r. poz. 530)
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść zgodna z art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – Dz.U. z 2022 r. poz. 530).
9. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe – w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
10. Oświadczenie kandydata, dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 30 czerwca 2022 r. w sekretariacie poradni w godz. od 9.00 do 15.00 lub przesłać na adres: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Iłży, ul. M. Jakubowskiego 5, 27-100 Iłża w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Iłży”. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko „Główny Księgowy ” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie

danych osobowych (t. j. Dz.U. 2019 poz. 1781)”. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530). O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Iłży. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Aplikacje, które wpłyną do poradni powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 48 616 35 13. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Iłży. Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Iłży.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Iłży
Dorota Paczyńska
mgr Dorota Paczyńska