

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
W PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZYDŁOWCU
ul. Kościuszki 185, 26-500 Szydłowiec**

Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szydłowcu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **głównego księgowego**

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
ul. Kościuszki 185
26-500 Szydłowiec
tel. (48) 617 14 51
fax: (48) 617 10 01

2. Określenie stanowiska urzędniczego oraz warunki zatrudnienia:

- a) Główny Księgowy Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Szydłowcu,
- b) wymiar czasu pracy: 0,38 etatu,
- c) zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- d) praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

3. Określenie wymagań niezbędnych (formalnych):

Do konkursu może przystąpić osoba spełniająca niezbędne wymagania do zatrudnienia na stanowisku głównego księgowego zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240) tj.:

- a) ma obywatelstwo polskie;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- d) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów (art. 54 ust.2 ustawy o finansach publicznych);
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.

4. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) znajomość ustaw: o finansach publicznych, rachunkowości, prawo zamówień publicznych,
- b) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych,
- c) znajomość przepisów oświatowych, samorządowych, podatkowych
- d) znajomość programów komputerowych finansowo – księgowych jednostek budżetowych, w tym: Xpertis, Płatnik,
- e) znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
- f) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- g) doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowo – budżetowych
- h) cechy osobowości takie jak: komunikatywność, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Szydłowcu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków jednostki,
- c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- e) przygotowywanie projektu budżetu oraz harmonogramu wydatków,
- f) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych,
- g) sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków,
- h) szczegółowy zakres wykonywanych zadań określi przydział czynności.

6. Wykaz wymaganych dokumentów:

Kandydaci do objęcia stanowiska głównego księgowego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Szydłowcu są zobowiązani do przygotowania i złożenia następujących dokumentów:

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej – własnoręcznie podpisany przez kandydata
- b) list motywacyjny (podpisany przez kandydata)
- c) potwierdzona za zgodność z oryginałem (przez kandydata) kserokopia dowodu osobistego,
- d) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i umiejętności (poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- e) potwierdzone za zgodność z oryginałem (przez kandydata) kserokopie świadectw pracy (zaświadczenia o zatrudnieniu),
- f) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączniku (podpisany przez kandydata),
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- j) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- k) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko głównego księgowego,
- l) jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, musi dostarczyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczoną za zgodność z oryginałem przez kandydata).

7. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

Kandydaci są zobowiązani do:

- a) złożenia dokumentów wymienionych w pkt. 6 w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić tytuł postępowania „Nabór na stanowisko głównego księgowego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Szydłowcu”,
- b) oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminie **do dnia 30 czerwca 2017 r. w godzinach od 7.00 do 15.00**, bezpośrednio w siedzibie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Szydłowcu, ul. Kościuszki 185 – Sekretariat lub za pośrednictwem poczty na adres: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, 26-500 Szydłowiec, ul. Kościuszki 185.

W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentacji do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Szydłowcu. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje :

- a) informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Poradni www.ppp.szydlowiecpowiat.pl, w BIP oraz na tablicy informacyjnej w budynku Poradni,
- b) kandydaci są zobowiązani do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej,
- c) o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie,
- d) kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zatrudnieniem zobowiązany będzie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- e) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Szydłowcu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w miesiącu maju 2017 r. wynosił mniej niż 6%,

Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr telefonu 48 617 14 51.

Uwaga: Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.).

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Szydłowcu

mgr Elżbieta Szymańska