

Data ogłoszenia: **29-06-2018**

Na podstawie art.3a ust.2 z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1593 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r.w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 146, poz.1222).Dyrektor Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze - główny księgowy Nabór dotyczy zatrudnienia w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością przedłużenia.

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

1. spełnia wymagania niezbędne:

- o posiada obywatelstwo polskie;
- o posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- o nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciw mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe;
- o nie wykonuje zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywać będzie ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych;
- o spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a/ ukończył jednolite studia magisterskie ekonomiczne, wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości
 - b/ ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.

2. spełnia wymagania dodatkowe:

- o znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej;
- o znajomość przepisów oświatowych i samorządowych;
- o znajomość przepisów podatkowych;
- o znajomość przepisów płacowych;
- o znajomość przepisów ZUS;
- o znajomość przepisów wynikających z prawa pracy oraz Karty Nauczyciela;
- o umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych, w tym programów finansowo - księgowych i płacowych;
- o umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenie prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;
- o umiejętność rozliczania płac pracowników samorządowych i pedagogicznych, w tym

składek ZUS, podatków, zasiłków;

- o doświadczenie w prowadzeniu księgowości projektowej (rozliczanie projektów krajowych
- o i międzynarodowych finansowanych ze środków zewnętrznych).
- o umiejętność sprawnego podejmowania decyzji;
- o umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku oraz realizacji działań zespołowych;

3. Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m.in.:

- o sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie finansowo-księgowym, w tym prawidłowości, rzetelności i legalności wykorzystania środków finansowych,
- o prowadzenie nadzoru wszystkich spraw związanych z rachubą płac, (listy płac, deklaracje podatkowe, deklaracje [ZUS]);
- o wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, bieżące i prawidłowe prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej z użyciem programów komputerowych dopuszczonych do stosowania, prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- o sporządzanie sprawozdań finansowych;
- o organizacja, koordynowanie pracy finansowo – księgowej placówki;
- o wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i pozostałych aktów normatywnych;
- o przestrzeganie zasad dyscypliny budżetowej oraz tajemnicy służbowej;
- o wykonywanie innych zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora, a które należą do kompetencji głównego księgowego;

4. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- o uzasadnienie przystąpienia do konkursu;
- o życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy;
- o potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów: potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- o oświadczenie braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego;
- o oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 14, poz.114 z późn. zm.);
- o oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe;
- o oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- o oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. z 2002r. Nr 101.poz. 926 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko głównego księgowego;

5. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od ogłoszenia konkursu tj. do dnia 18 listopada 2016 r. do godziny 15:00 w sekretariacie Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku, ul. Poniatowskiego 4a,
76 – 200 Słupsk

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem: Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze główny księgowy – listopad 2016.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów komisja konkursowa powołana przez dyrektora zaprosi kandydatów spełniających wymagania formalne na rozmowę kwalifikacyjną.

O dacie i miejscu spotkania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (059) 842 34 62

Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną wybrani zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.
