

**Dyrektor
Zespołu Szkół w Głuszycy
ogłasza konkurs na stanowisko
Głównego Księgowego
w wymiarze ½ etatu**

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydatów ubiegających się o w/w stanowisko:

Zgodnie z Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych Dz. U. z 2009r Nr 157, poz.1240:

1. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)- strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego.
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. 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.
4. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
5. 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 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

II. Wymagania dodatkowe :

1. Znajomość księgowości budżetowej,
2. Znajomość komputerowych programów księgowych (VULCAN, PŁATNIK)
3. Znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa oświatowego,
4. Cechy osobowości : odpowiedzialność, sumienność, staranność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność myślenia i działania.

III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku :

1. Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości Zespołu Szkół w Głuszycy, polegające na :
 - a/ zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający :
 - właściwy przebieg operacji gospodarczych ,
 - ochronę mienia Zespołu Szkół w Głuszycy.

- b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający :
 - terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych,
 - terminowe i prawidłowe dokonywanie rozliczeń finansowych
- 2. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na :
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad budżetu,
 - b) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Zespół Szkół w Głuszycy,
 - c) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - d) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłat zobowiązań.
- 3. Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych oraz innych będących w dyspozycji Zespołu Szkół w Głuszycy.
- 4. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczące prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów / dowodów księgowych /, zasad przeprowadzenia i rozliczania inwentaryzacji
- 5. Opracowanie sprawozdań finansowych z wykonywania budżetu i ich analiz.

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV,
2. List motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy
4. Kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje, (potwierdzone za zgodność)
5. Kserokopie świadectw pracy potwierdzające pracę w księgowości,
6. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw obywatelskich i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
7. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru,
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r Nr 101 poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2008r Nr 223, poz.1458)
8. Inne (opinie, referencje itp.)

Osoby zainteresowane naborem proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych w zamkniętej kopercie z dopiskiem : „**Nabór na stanowisko głównego księgowego**” w sekretariacie Zespołu Szkół w Głuszycy ul. Parkowa 9 w dni robocze **od godz. 8⁰⁰ do 15⁰⁰** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **4 stycznia 2013r.**

Złożone dokumenty nie będą zwracane po zakończonym postępowaniu konkursowym. Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół w Głuszycy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Lista kandydatów w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego zostanie upowszechniona w BIP Gminy Głuszycy.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie dalszego postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie.

Dyrektor

Renata Tarasiuk