

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Uboczu ogłasza nabór na stanowisko GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

1. Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne (wskazana specjalność rachunkowość i finanse) i co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości lub ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła o w/w specjalności i minimum 6-letnia praktyka w księgowości,
- biegła znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- znajomość przepisów finansowo-księgowych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- znajomość obsługi programów finansowo-księgowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- dyspozycyjność
- dyskrecja
- umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

3. Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie między innymi:

- prowadzenie rachunkowości Szkoły Podstawowej im. W. S. Reymonta w Uboczu, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- planowanie finansowe w zakresie wydatków finansowych i płacowych, analiza wydatków finansowych w zakresie: wydatków rzeczowych, płacowych,
- prowadzenie i ciągle aktualizowanie zgodnie z przepisami dokumentacji finansowo-księgowej, kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji,
- przestrzeganie ustaleń określonych w instrukcji kontroli i obiegu dokumentów obowiązujących w szkole:

4. Wymiar czasu pracy: niepełny wymiar ½ etatu.

Zatrudnienie na trzymiesięczny okres próbny z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony.

Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. (Dz. U. Nr 146, poz. 1222).

5. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta:

- Podanie o przyjęcie na stanowisko głównego księgowego, zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr101,poz.926) oraz Ustawą z 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2001r. Nr142.poz.1593 z późn. zm).
- Życiorys CV.
- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska głównego księgowego.
- Dokumenty potwierdzające odpowiedni staż pracy.
- Oświadczenie kandydata o niekaralności.
- Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

6. Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. W. S. Reymonta w Uboczu w dni robocze w godz. 8⁰⁰ -14⁰⁰ lub przesłać pocztą na adres: Szkoła Podstawowa im. W. S. Reymonta, Ubocze 169 59-620 Gryfów Śląski w terminie do 31 grudnia 2008r.

Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko głównego księgowego”.