

**DYREKTOR PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W PSZCZYNIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
GŁÓWNY KSIĘGOWY
W WYMIARZE PEŁNEGO ETATU**

WYMAGANIA FORMALNE

Wymagania niezbędne - ustawowe:

Wykształcenie: spełnienie jednego z poniższych warunków:

- a. ukończone jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości.
- b. ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości.
- c. wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
- d. posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - brak prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo skarbowe

Wymagania konieczne:

- znajomość przepisów ustaw:
 - ✓ o finansach publicznych,
 - ✓ o rachunkowości,
 - ✓ o ubezpieczeniach społecznych,
 - ✓ o sprawozdawczości budżetowej,
 - ✓ o zamówieniach publicznych,
 - ✓ o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ✓ promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - ✓ przepisów podatkowych.
- znajomość klasyfikacji budżetowej,
- praktyczna umiejętność obsługi komputera oraz systemów informatycznych przeznaczonych dla księgowości
- znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań na stanowisku główny księgowy

Wymagania dodatkowe:

- zmysł analityczny,
- komunikatywność,
- odpowiedzialność, rzetelność, sumienność,

- zaangażowanie,
- posiadanie cech osobowości takich jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odrębnie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- inne dokumenty potwierdzające posiadanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia - kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się postępowanie karne,
- zaświadczenie o niekaralności,
- aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

GLÓWNE OBOWIĄZKI

- prowadzenie księgowości w zakresie budżetu jednostki,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- przygotowywanie, sprawdzanie i dekretowanie dowodów księgowych i przedkładanie ich organom kontroli lub osobom upoważnionym do sprawowania czynności kontrolnych
- sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- sporządzanie elektronicznych przelewów bankowych,
- sporządzanie list wynagrodzeń,
- sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podstawowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków,
- przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej,
- wykonanie innych poleceń przełożonych.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **osobiście** w sekretariacie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pszczynie, ul. Zamenhofa 5 lub **przesłać pocztą** na adres placówki z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko - Główny księgowy” w terminie do 7 sierpnia 2015 r. do godz. 8.00

W przypadku ofert przesłanych pocztą za datę złożenia przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pszczynie. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pszczynie ppped@ppped.pl i Biuletynie Informacji Publicznej poradni.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być 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. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002, Nr 101, poz. 926 ze zm.)” i podpisane:

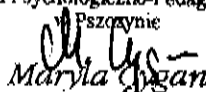
Zastrzega się, że Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pszczynie może w każdym czasie, bez podania przyczyny, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłaniania kandydatów.

Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

Inne informacje:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik osób zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.
2. Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy. Nie występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i pomieszczeń sanitarnych.
3. Z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w uzgodnionym indywidualnie terminie.
4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pszczynie i na stronie poradni ppped@ppped.pl. Dokumenty kandydatów stanowią załącznik do protokołu naboru i nie będą zwracane.

Pszczyna, dnia 08.07.2015 r.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
Pszczynie

Mariela Jagan