

Ogłoszenie o naborze

na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Szkole Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie, ul. Szkolna 3, 95-030 Rzgów

1. Stanowisko pracy:

referent do spraw księgowości i płac

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- d) wykształcenie wyższe;
- e) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku objętym naborem a w szczególności: ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy Prawo zamówień publicznych.
- f) znajomość obsługi programów: Księgowość Optivum i Płatnik

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) co najmniej 6 miesięcy pracy w jednostce sektora finansów publicznych;
- b) znajomość języka angielskiego;
- c) dokładność i zaangażowanie;
- d) wysoka kultura osobista;
- e) umiejętność pracy w zespole;
- f) dyspozycyjność

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) bieżąca ewidencja operacji księgowych na kontach jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Rzgów w programie Księgowość Optivum;
- b) uzgadnianie kont księgowych i analiza sald;
- c) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej;
- d) sporządzanie sprawozdawczości do GUS (w tym: F-03, Z-06, Z-03)
- e) sporządzanie zestawień finansowych i informacji do SIO;
- f) rozliczanie dotacji z programów rządowych;
- g) rozliczanie kosztów eksploatacyjnych pomiędzy jednostkami oświatowymi;
- h) przechowywanie dokumentów księgowych związanych z obsługą finansowo-księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- i) zastępowanie specjalisty ds. płac i księgowości podczas nieobecności w zakresie pełnionych przez niego obowiązków;
- j) inne zlecane przez Dyrektora lub Głównego Księgowego;
- k) samokształcenie się

5. Wymagane dokumenty:

- a) Curriculum Vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- d) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- f) kopie dokumentów potwierdzających staż w dotychczasowych miejscach pracy;
- g) oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub pocztą na adres Szkoły Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie, ul. Szkolna 3 95-030 Rzgów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – referent d.s. księgowości i płac” do dnia 18 października 2010r. (decyduje data faktycznego wpływu do szkoły).

Oferty bez wymaganych kompletnych dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt.5 niniejszego ogłoszenia, nie spełniające wymogów formalnych lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

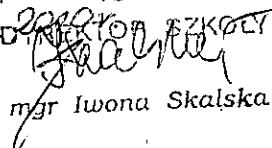
Lista kandydatów spełniających wymogi formalne oraz data przeprowadzenia testu pisemnego (z zakresu wiedzy ogólnej i zadań wykonywanych na stanowisku objętym naborem) oraz rozmowy kwalifikacyjnej zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (<http://bip.rzgow.tensoft.pl>)

Nieprzystąpienie do przeprowadzonego testu pisemnego i rozmowy kwalifikacyjnej traktowane będzie jako odstąpienie kandydata od naboru na stanowisko referenta ds. księgowości i płac.

Dyrektor Szkoły
Podstawowej im. Jana Długosza w Rzgowie

Iwona Skalska

/podpis na oryginale/

06.10.2010
Dyrektor Szkoły

mgr Iwona Skalska