

Szkoła Podstawowa nr 28 im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej
Ul.Radości 13
20-530 Lublin

Lublin, dn. 02-07-2010r.

KONKURS NR 1 NA STANOWISKO URZĘDNICZE – KSIĘGOWY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 28 IM. SYNÓW PUŁKU ZIEMI LUBELSKIEJ W LUBLINIE.

Na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (D.z. U. Nr 223, poz. 1458 oraz z Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241) oraz regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 28 im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej w Lublinie

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 28 im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej w Lublinie ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze:

Nazwa stanowiska: księgowy

Wymiar etatu $\frac{3}{4}$

Okres zatrudnienia od 01-09-2010r. do 31-08-2011r.

Data rozpoczęcia pracy 01-09-2010r.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) Wymagania niezbędne przystąpienia do konkursu

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- ma obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- ukończył jednolite studia magisterskie ekonomiczne, wyższe studia zawodowe o profilu ekonomicznym, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne studia podyplomowe lub- posiada wykształcenie średnie i co najmniej 2 lata stażu pracy w księgowości,

b) Wymagania dodatkowe:

- znajomość co najmniej jednego z finansowych programów komputerowych VULCAN OPTIVUM (Księgowość Optivum w wersji 10 lub Płace Optivum w wersji 10)
- doświadczenie w pracy w księgowości budżetowej
- doświadczenie przy rozliczaniu lub koordynowaniu projektów współfinansowanych z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki .
- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- znajomość klasyfikacji budżetowej z rozporządzenia,
- znajomość przepisów o ubezpieczeniach społecznych,
- znajomość przepisów Karty Nauczyciela,
- biegła obsługa komputera (system operacyjny Windows, programy pakietu biurowego MS Office, obsługa poczty elektronicznej, internet)

c) Pożądane cechy osobowe:

- Komunikatywność,
- Sumienność,
- Punktualność,
- Kultura osobista

2. Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje:

- prowadzenie rachunkowości jednostki w zakresie projektu współfinansowanego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – projekt pt. „Mogę więcej, mogę wszystko”,
- prowadzenie spraw i dokumentacji kadrowo – płacowej dot. ww. projektu,
- przygotowywanie i opisywanie dokumentów finansowych projektu, w szczególności przygotowywanie umów z wykonawcami i osobami zatrudnionymi przy realizacji projektu,
- przygotowywanie wniosków o płatność w części finansowej
- prowadzenie rozliczeń i sprawozdawczości w ramach realizowanego projektu,
- obsługa e-konta bankowego w zakresie projektu,
- inne wyżej niewymienione zadania i czynności związane z obsługą finansową projektu, zgodnie z poleceniami przełożonego,

3. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać :

- uzasadnienie przystąpienia do konkursu,
- życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko księgowego.
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

4. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od dnia opublikowania konkursu tj. do dnia 12-07-2010r. w godz. 9⁰⁰ do 13⁰⁰ w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 28, ul. Radości 13, 20-530 Lublin. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór nr 1 kandydatów na stanowisko urzędnicze - księgowy”. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z wewnętrznym regulaminem Szkoły dostępnym w Szkole Podstawowej nr 28 w Lublinie oraz na stronie internetowej <http://www.sp28.bip.lublin.eu>. Po zakończeniu naboru informacja o jego wyniku podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 28 (www.sp28.bip.lublin.eu), na stronie internetowej SP 28 (www.sp28.lublin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej Nr 28. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 28 w Lublinie. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (081) 533 92 72. W. 21, 24

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 28 w Lublinie
mgr Maria Noskiewicz