

Nazwa: *Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy*

Data ogłoszenia: 2011-12-15

Treść ogłoszenia: Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - **główny księgowy**

I. Nazwa i adres jednostki:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 42 W LUBLINIE

ul. Rycerska 9

20-552 Lublin

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

główny księgowy w Szkole Podstawowej

III. Liczba lub wymiar etatu: 7/8 etatu

IV. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

1. Niezbędne:

- wymogi określone w z art. 54 Ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z 2009 r.):
- obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne, uzupełniające studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej trzyletnia praktyka w księgowości bądź wykształcenie średnie (średnia policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna) i co najmniej sześćoletnia praktyka w księgowości,
- biegła znajomość ustawy o finansach publicznych,
- doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- znajomość obsługi komputera (Ms Word, Ms Excel, Internet),
- biegła znajomość obsługi programu „Qwant”, „Qwark”, „KSAT”
- znajomość obsługi programu finansowego „sQola”
- znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych,
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
- umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych,
- praca na stanowisku księgowego (głównego księgowego) w jednostce budżetowej (najlepiej oświatowej)
- umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy,
- odpowiedzialność,
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji, dyspozycyjność.

V. Zakres zadań:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi, i pozabudżetowymi,

- odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
- odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
- sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki.

VI. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności - certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, (jeżeli kandydat takie posiada),
- kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje z poprzednich miejsc pracy oraz kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (jeżeli kandydat takie posiada),
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni praw publicznych,
- zapytanie o udzielenie informacji o osobie stwierdzające brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne.

Wymagane dokumenty w powyższej kolejności należy złożyć bezpośrednio w sekretariacie Szkole Podstawowej nr 42 w Lublinie, ul. Rycerska 9 lub za pośrednictwem poczty (adres: Szkoła Podstawowa nr 42, ul. Rycerska 9, 20-552 Lublin) w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Główny księgowy” w terminie do dnia **29-12-2011 r.**

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć podpisem oraz klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie 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 (j. t. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Dokumenty, które wpłyną do Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.sp42.lublin.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 42 w Lublinie (ul. Rycerska 9).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej to **31-12-2011 r.**

Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP/wywieszono na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 42 w Lublinie w dniu **15-12-2011 r.**

Jerzy Kolowca
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie