

Załącznik Nr 2 do Zasad postępowania przy naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska urzędnicze w Domu Dziecka im. J. Korczaka w Tarnowie Op.

.....
(pieczętka nagłówkowa Domu Dziecka im. J. Korczaka w Tarnowie Op.)

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Domu Dziecka im. J. Korczaka w Tarnowie Opolskim ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Główny księgowy

(nazwa stanowiska pracy)

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. posiadanie polskiego obywatelstwa,
2. ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. ma odpowiedni staż pracy i kwalifikacje to znaczy
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.
4. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
5. nie był/a prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. znajomość zagadnień budżetowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
2. umiejętność prowadzenia pełnej księgowości,
3. znajomość programu FINANSE,
4. umiejętność komputerowego sposobu księgowania.

III. Zakres obowiązków na stanowisku: Główny księgowy

1. prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym, przepisami i zasadami,
2. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
3. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4. organizowanie właściwego sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów,
5. nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości,
6. prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
7. wykonywanie zadań z zakresu kontroli wewnętrznej,
8. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora, dotyczących prowadzenia rachunkowości,
9. kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonania budżetu,
10. opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i analiz,
11. finansowa obsługa ubezpieczenia dzieci, pracowników, środków transportu i budynku,
12. terminowe przekazywanie składek na ubezpieczenie społeczne do ZUS i podatku od wynagrodzeń pracowniczych,
13. egzekwowanie odpłatności za pobyt dzieci w placówce, wysyłanie upomnień i wnioskowanie o umorzenie zaległych należności.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko: **Główny księgowy**.
2. Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 22.06.2006r. Dz. U. Nr 125 poz.869 (Druk znajduje się na stronie internetowej).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe.
5. Dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia).
6. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska **Głównego księgowego**.
7. Oświadczenie kandydata:
 - a) o niekaralności,
 - b) że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi na stanowisku **Głównego księgowego**.
 - c) o posiadaniu umiejętności, o których mowa w pkt II ogłoszenia.

8. Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: „**Nabór na stanowisko Głównego księgowego**” w Sekretariacie Domu Dziecka im. J. Korczaka w Tarnowie Opolskim ul. Korczaka 1, 46-050 Tarnów Opolski, **w terminie do dnia 23.07.2008 r. do godziny 11³⁰**.

Dokumenty które zostaną dostarczone do Domu Dziecka im. J. Korczaka w Tarnowie Op. po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

V. Otwarcie ofert nastąpi dnia **23.07.2008r. o godzinie 11⁴⁵** w siedzibie Domu Dziecka im. J. Korczaka w Tarnowie Op.

VI. Z „Zasadami postępowania przy naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska urzędnicze w Domu Dziecka w Tarnowie Opolskim” można zapoznać się w Domu Dziecka im. J. Korczaka w Tarnowie Op. oraz na stronie internetowej www.bip.powiatopolski.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (077)4644112 w godz. od 8⁰⁰-15⁰⁰

VI. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej www.bip.powiatopolski.pl oraz na Tablicy Ogłoszeń Domu Dziecka im. J. Korczaka w Tarnowie Opolskim.

Uwaga:

List motywacyjny i CV powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami), oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1593 z późniejszymi zmianami).

* zaznaczyć odpowiednio