

Orla, dnia 03.07.2017 r.

**Nabór na stanowisko głównego księgowego  
w Zespole Szkół z d. n. j. b. im. Ziemi Orłańskiej w Orli**

Dyrektor Zespołu Szkół z d. n. j. b. im. Ziemi Orłańskiej w Orli ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego.

**1. Wymagania formalne.**

Kandydatem na stanowisko głównego księgowego może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 oraz określonych w art. 54, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.), w szczególności:

- ma obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

spełnia jeden z poniższych warunków:

- ukończyła 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,
- ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zasad rachunkowości budżetowej, przepisów prawa z zakresu ubezpieczeń społecznych, obowiązków podatkowych,
- znajomość ustawy o rachunkowości, ustaw o jednostkach samorządu terytorialnego,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów prawa zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programów: księgowego, płacowego, kadrowego, pakiet MS Office, Internet,
- umiejętność wykonywania planów, opracowań i sprawozdań,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność,
- znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej.

**3. Zakres obowiązków:**

- prowadzenie rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

dokonywania wstępnej kontroli:

- zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

*Handwritten signature*

# ZESPÓŁ SZKÓŁ

z dodatkowym nauczaniem języka białoruskiego  
imienia Ziemi Orłańskiej w Orli  
ul. Bielska 32, 17-106 Orla, tel/fax 85 739 20 29  
NIP 543-19-92-687, Reg. 052013025

- kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- organizowanie, kontrolowanie i doskonalenie obiegu dokumentów księgowych w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i ochronę mienia,
- bieżące i prawidłowe prowadzenie zapisów wszystkich operacji finansowych,
- prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- prowadzenie ewidencji i rozliczeń podatku VAT,
- rozliczanie inwentaryzacji,
- przygotowywanie materiałów dotyczących projektu budżetu i jego zmian,
- sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i bilansów,
- sporządzanie kalkulacji dochodów i wydatków oraz analiz wykonania budżetu,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu rachunkowości, w tym, zakładowego planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- przestrzeganie terminowości rozliczeń należności, zobowiązań oraz sprawozdawczości w zakresie gospodarki finansowej,
- przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- archiwizowanie dokumentacji na pełnionym stanowisku.

#### 4. Warunki pracy i płacy:

- wymiar zatrudnienia: pełny etat,
- wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Zespołu Szkół z d. n. j. b. im. Ziemi Orłańskiej w Orli,
- miejsce pracy: Zespół Szkół z d. n. j. b. im. Ziemi Orłańskiej w Orli,
- termin rozpoczęcia pracy: 16.08.2017 r.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny i CV,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu),
- zaświadczenie o niekaralności (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

#### 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół z d. n. j. b. im. Ziemi Orłańskiej w Orli lub przesłać pocztą na adres: Zespół Szkół z d. n. j. b. im. Ziemi Orłańskiej w Orli, ul. Bielska 32, 17-106 Orla **w terminie do 17 lipca 2017 r. do godz. 14.00.**
- koperta z dokumentami powinna posiadać adnotację: „Nabór – Główny Księgowy”,
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, lub nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.

#### 7. Informacje uzupełniające:

*Forma*

- nabór przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół z d. n. j. b. im. Ziemi Orłańskiej w Orli,
- z kandydatami spełniającymi wymagania, którzy złożyli wszystkie wymagane dokumenty, zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne; o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie,
- informacja o wyniku naboru będzie podana na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły, zamieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy Orla oraz na stronie internetowej szkoły: [www.orla.szkoła.pl](http://www.orla.szkoła.pl).

Dodatkowych informacji udziela dyrektor Zespołu Szkół z d. n. j. b. im. Ziemi Orłańskiej w Orli, nr telefonu 85 7392029.

Maria Tomczuk  
Dyrektor Szkoły

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

  
mgr Maria Tomczuk

RADCA PRAWNY  
E 537  
  
Marek Kustakowski