

Dyrektor
Liceum Ogólnokształcącego w Puszczkowie
im. Mikołaja Kopernika w Puszczkowie,
ul. Kasprowicz 3 (tel. 61 813 34 11)
zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r.1282)

zatrudni pracownika na zastępstwo na stanowisko Głównej księgowej na pełen etat.

Nazwa i adres jednostki: Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Puszczkowie
ul. Kasprowicz 3
62-040 Puszczkowo

Określenie stanowiska urzędniczego: Główny księgowy.

Kandydat powinien spełniać wymagania określone w art. 54, ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021.305) oraz art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019.1282):

- posiadać obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu;
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- posiadać kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego;
- spełniać jeden z poniższych kryteriów:
 - a) posiadać ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) posiadać ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

Zadania wykonywane na stanowisku:

- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- prowadzenie rozliczeń VAT jednostki,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki,
- zorganizowanie gromadzenia i przechowywania dokumentacji księgowej,
- opracowywanie projektów planów finansowych jednostki i ich zmian,
- dokonywanie bieżącej analizy wykonania planów finansowych i bieżące informowanie kierownika jednostki o stopniu realizacji dochodów i wydatków oraz o prawidłowości wykorzystania środków otrzymanych na wydatki z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- zapewnienie prawidłowego i terminowego ustalania i pobierania należności z tytułu dochodów budżetowych,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad dokonywania wydatków publicznych,
- czuwanie nad prawidłowością umów zawieranych przez jednostkę pod względem finansowym,
- zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych,
- zapewnienie ochrony mienia będącego w posiadaniu jednostki,
- wykonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jednostki,
- wykonywać i przestrzegać obowiązki wynikające z art. 100 i 211 Kodeksu Pracy,
- wykonywania innych zleconych przez Dyrektora czynności wynikających z potrzeb szkoły.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i podatków, preferowane osoby z doświadczeniem pracy w księgowości budżetowej, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych, znajomość ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych wraz ze znajomością przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych.

Praktyczna znajomość obsługi komputera i bankowości elektronicznej.

Znajomość programu VULCAN FINanse oraz pakietu MS OFFICE, umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

Rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków.

Wskaźnik zatrudnienia

W miesiącu grudniu 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- kopie zaświadczeń, dyplomów, ukończonych kursów, szkoleń (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- ewentualnie posiadane referencje;
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- podpisane oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- zgodę na przetwarzanie danych, zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia.

Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie szkoły,
Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie
ul. Kasprowicza 3, 62-040 Puszczykowo

lub w formie dokumentów elektronicznych na adres: sekretariat@lopuszczykowo.pl
w terminie do 29.01.2023 r. do godziny 14.00.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz. U. 2019.1282)”