

OGŁOSZENIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu
ogłasza nabór na stanowisko pracy:

Główny Księgowy

w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu, ul. Robotnicza 5
Wymiar etatu: pełny etat (40 godzin tygodniowo)
Planowane zatrudnienie: 29.08.2017 r.

Wymagania niezbędne:

Głównym Księgowym może być osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
4. 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 5 letnią praktykę w księgowości, preferowana księgowość budżetowa,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 8 letnią praktykę w księgowości, preferowana księgowość budżetowa,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad rachunkowości budżetowej w jednostkach oświatowych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- znajomość programów Progman Finanse i Płace, PABS, PFRON, Płatnik,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych,
- znajomość przepisów ZUS,
- znajomość zasad sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych

Predyspozycje osobowościowe:

- umiejętność komunikacji interpersonalnej,
- dyspozycyjność,
- systematyczność,
- uczciwość,
- kreatywność w działaniu,
- innowacyjność,
- zdecydowanie
- umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań:

- przestrzeganie obowiązków Głównego Księgowego wynikających z obowiązujących przepisów,
- prowadzenie ewidencji księgowości budżetowej,
- prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowywanie planów finansowych i sporządzanie sprawozdawczości finansowej,
- kontrola gospodarki środkami finansowymi,
- sporządzanie listy płac pracowników,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora szkoły,
- prowadzenie i rozliczanie ZFŚS,
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny oraz cv wraz z oświadczeniem zawierającym zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
- dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia, oryginał do wglądu),
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- oświadczenie o stanie zdrowia,

Do oferty można dołączyć:

- kserokopie zaświadczeń o przebytych kursach i szkoleniach,
- kserokopie świadectw pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Kaliszu, ul. Robotnicza 5 (parter) w terminie do 07.07.2017 r. w godz. od 8.00-12.00. Nie zachowanie powyższego terminu skutkować będzie brakiem rozpatrzenia złożonych aplikacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej sp7kalisz.biposwiata.pl.