

Kutno, dnia 20.12.2018 r.

I Liceum Ogólnokształcące im. Gen. J.H. Dąbrowskiego w Kutnie
99-300 Kutno, ul. Dąbrowskiego 1, tel. (0-24) 355-80-84

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Główny księgowy – 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

wynikające z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240, tekst jednolity: Dz. U. 2017 poz. 2077) oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458, tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 1260):

- a) Posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innych państw, których obywatelom przysługuje na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- b) Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- c) Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- d) Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego.
- e) 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.
 - 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:

- a) Doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej.
- b) Umiejętność obsługi komputera i programów niezbędnych do prowadzenia księgowości jednostki (Płace Optivum, Program Płatnik, Księgowość Optivum, SIO Bestia) oraz sprawne posługiwanie się edytorem tekstu MS Word, arkuszem kalkulacyjnym MS Excel.
- c) Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji oraz współpracy w zespole.

- d) Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej.
- e) Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych.
- f) Znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.
- g) Znajomość przepisów wynikających z Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela.
- h) Sumienność, skrupulatność, nieposzlakowana opinia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie rachunkowości oraz gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- b) Terminowe wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- c) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z zatwierdzonym budżetem jednostki.
- d) Opracowywanie budżetu jednostki, bieżąca kontrola wykorzystania planu finansowego.
- e) Terminowe sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych.
- f) Opracowywanie, w oparciu o obowiązujące przepisy, wewnętrznych uregulowań w zakresie spraw finansowo – księgowych jednostki.
- g) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy realizacji budżetu
- h) Badanie legalności, kompletności, rzetelności i prawidłowości wszystkich dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, w tym: faktur, umów, dokumentów obrotu środkami pieniężnymi i składnikami rzeczowymi oraz dokumentów o charakterze rozliczeniowym.
- i) Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej, kontroli operacji gospodarczych, stanowiących przedmiot księgowania.
- j) Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) Praca wykonywana przy komputerze w siedzibie I Liceum Ogólnokształcącego im. Gen. J. H. Dąbrowskiego w Kutnie, 99-300 Kutno, ul. Dąbrowskiego 1
- b) Rozpoczęcie zatrudnienia: 16.01.2019 r.

5. Wymagane dokumenty:

- a) CV, list motywacyjny.
- b) Świadectwa i dyplomy potwierdzające wymagane wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje (kserokopie).
- c) Dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie).
- d) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku: główny księgowy.
- e) Oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz z korzystania z pełni praw publicznych.

- f) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz.114 z późn. zm, tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 1458),
- g) Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu.
- h) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- i) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – Załącznik Nr 1,
- j) Oświadczenia kandydata:
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego – Załącznik Nr 2,
 - klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – Załącznik Nr 3.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie I LO im. Gen. J.H. Dąbrowskiego w Kutnie, 99-300 Kutno, ul. Dąbrowskiego 1, **w terminie do dnia 8 stycznia 2019 r. do godz. 15.00** w zamkniętych kopertach podpisanych imieniem i nazwiskiem, z dopiskiem „Rekrutacja Główny Księgowy”.

Aplikacje, które wpłyną do szkoły, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP I Liceum Ogólnokształcącego im. Gen. J. H. Dąbrowskiego w Kutnie oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

Przemysław Zawadzki
Dyrektor szkoły

DYREKTOR LICEUM

mgr Przemysław Zawadzki