

**OGŁOSZENIE DYREKTORA
POWIATOWEGO ZESPOŁU EKONOMICZNO – ADMINISTRACYJNEGO
WE WŁOSZCZOWIE**

ogłaszam nabór

do Powiatowego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego we Włoszczowie,
ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Głównego Księgowego

I. Wymagania niezbędne

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (**Dz. U. z 2013 r.poz.885 z późn. zm.**):

1. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, oraz posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
3. 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.
4. Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) 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,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
5. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy, dyscypliny finansów publicznych, itp.
6. Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej.

II. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowo – budżetowych.
2. Umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole.
3. Znajomość gospodarki finansowej i rachunkowości jednostek oświatowych, w tym: zasady prowadzenia rachunkowości, księgowanie zdarzeń gospodarczych, prowadzenie ksiąg rachunkowych, sprawozdawczości budżetowej i finansowej, itp.
4. Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz prawa podatkowego (rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym).
5. Umiejętność sporządzania sprawozdawczości i analiz.
6. Umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows, Excel, Płatnik, programy finansowo-księgowe, kadrowo – płacowe, SJO Bestia, SIO).
7. Umiejętność obsługi systemu bankowości elektronicznej.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego księgowego

1. Całość zagadnień związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Powiatowego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego we Włoszczowie w świetle obowiązujących przepisów prawno-księgowych i rozliczeń jednostek oświatowych obsługiwanych przez PZE-A we Włoszczowie.
2. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
3. Przygotowanie projektów planów finansowych jednostek i ich zmian.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
5. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
6. Dokonywanie bieżącej i następnej kontroli prowadzenia rachunkowości jednostek oświatowych.
7. Informowanie na bieżąco dyrektorów jednostek oświatowych rozliczanych przez PZE-A we Włoszczowie o realizacji planów finansowych.

IV. Informacje dodatkowe

1. Warunki pracy na stanowisku - praca wykonywana w biurze w wymiarze 1 etatu.
2. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym we Włoszczowie w miesiącu wrześniu 2014r. w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 ze zm.) kształtował się powyżej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje (kserokopia, odpis),
- 5) dokumenty, oświadczenia złożone w trybie art.233 § 1 Kodeksu Karnego potwierdzające spełnianie wymogów podstawowych tj.
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) W przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych”.

Dokumenty aplikacyjne w zaklejonych kopertach z napisem: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Powiatowym Zespole Ekonomiczno - Administracyjnym we Włoszczowie” należy składać osobiście w siedzibie PZE-A we Włoszczowie (pokój 210, I piętro) ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa w terminie **do dnia 13.10.2014 r. godz. 12.00** (decyduje data wpływu do PZE-A).

Włoszczowa, dnia 02.10.2014 r.

Dyrektor PZE-A
Leszek Huszno