

KONKURS NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W NOWEJ SOLI
w wymiarze – 1 / 2 etatu

**Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowej Soli ogłasza konkurs
na kierownicze stanowisko urzędnicze: główny księgowy – w wymiarze 1 / 2 etatu**

Do podstawowych obowiązków na stanowisku główny księgowy należy:

- bieżące, terminowe i prawidłowe księgowanie dokumentów dotyczących działalności budżetowej i dochodów własnych,
- sporządzanie list płac, prowadzenie kart wynagrodzeń, zasiłkowych, podatkowych,
- sporządzanie wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- sporządzanie dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej dotyczącej ubezpieczeń społecznych pracowników,
- rozliczanie podatków z Urzędem Skarbowym,
- uzgadnianie wartościowe ewidencji analitycznej (kart materiałowych z kontem syntetycznym),
- uzgadnianie zapisów dziennika finansowego z kartami kontowymi, sporządzanie zestawień obrotów i sald,
- rozliczanie inwentaryzacji,
- sporządzanie zestawień dotyczących zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- sporządzanie informacji oraz analiz wymaganych na w/w stanowisku,
- archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.

Warunki pracy

- miejsce pracy – Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowej Soli ul. Piłsudskiego 65 67-100 Nowa Sól,
- rodzaj pracy – biurowa,
- czas pracy – 8 godzin dziennie przy pełnym etacie (proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia czyli 4 godziny dziennie)
- rodzaj umowy – umowa o pracę,

- wynagrodzenie – zgodnie z ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1282 oraz Regulaminu wynagradzania pracowników PPP N. Sól.

1. Warunki przystąpienia do konkursu:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- ma obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzysta z pełni praw publicznych - nie był prawomocnie skazany za przestępstwa:
 - 1) przeciw mieniu,
 - 2) przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
 - 3) przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe
- spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 1) ukończył jednolite studia magisterskie ekonomiczne, wyższe studia zawodowe uzupełniające ekonomiczne, studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości
 - 2) lub ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości
- spełnia wymogi zawarte w Ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r poz. 1282,) określonych dla stanowisk urzędniczych.

2. Wymagania niezbędne:

- znajomość zasad księgowości (wskazana znajomość w zakresie jednostek sektora finansów publicznych i jednostek budżetowych),
- znajomość ustawy: o rachunkowości i przepisach wykonawczych, o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych i przepisach wykonawczych, o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym od osób fizycznych, systemie ubezpieczeń społecznych i o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość najważniejszych przepisów oświatowych,
- umiejętność interpretacji i zastosowania w praktyce przepisów prawa, znajomość Kodeksu Pracy,
- bardzo dobra znajomość programów komputerowych MS Word, MS Excel, MS Windows, Płatnik, ProgMan oraz Internetu.

3. Wymagania dodatkowe:

- dokładność i rzetelność,
- dobra organizacja pracy,
- odpowiedzialność,
- dyskrecja,

4. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- Oryginał kwestionariusza osobowego
- Oryginał listu motywacyjnego.
- Oryginał życiorysu zawodowego.
- Potwierdzone przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- Potwierdzone przez kandydata kserokopie świadectw pracy.
- Oryginały ewentualnych referencji.
- Oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym lub na określonym kierowniczym stanowisku urzędniczym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 4 listopada 2016r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 2069 ze zmianami).
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn.zm.);*
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn.zm.);*

- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.),

5. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty raz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10.08.2021r.** w godzinach od 8:00 do 15:00 w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowej Soli ul. Piłsudskiego 65 I piętro pokój 20.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem: „Oferta pracy dla głównego księgowego”.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, a dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o końcowym wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowej Soli oraz na tablicy informacyjnej w budynku poradni.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowej Soli ul. Piłsudskiego 65.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 68/3874700

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowej Soli

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Nowej Soli

Paweł Zapeński

Dokumenty składane przez kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne stanowisko urzędnicze składa następujące dokumenty:

1. Oryginał kwestionariusz osobowego
2. Oryginał listu motywacyjnego.
3. Oryginał życiorysu zawodowego.
4. Potwierdzone przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Potwierdzone przez kandydata kserokopie świadectw pracy.
6. Oryginały ewentualnych referencji.
7. Oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym lub na określonym kierowniczym stanowisku urzędniczym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zmianami).
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);*
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);*
11. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Nowej Soli


Paweł Japoński

O Ś W I A D C Z E N I E
w sprawie zgody na przetwarzanie danych osobowych
w celach rekrutacyjnych

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, udostępnionych w złożonych przeze mnie dokumentach w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Obwieszczeniem Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2019r. poz. 1781 z późn.zm.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)