

**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 poradni.

***Warunki pracy***

- miejsce pracy – Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowej Soli ul. Piłsudskiego 65 67-100 Nowa Sól,
- rodzaj pracy – biurowa,
- czas pracy – 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 ze zm. oraz Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowej Soli.

### **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 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 do dnia 15.11.2021r. do godz. 12:00 w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Nowej Soli ul. Piłsudskiego 65, I piętro pokój Nr 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 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 Zapieński*