

Na podstawie art.13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz.1458, z późn. zm.)

Dyrektor

Żłobka Samorządowego w Nowym Mieście nad Pilicą
ul. Tomaszowska 5, 26- 420 Nowe Miasto nad Pilicą
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE
Główny Księgowy w Żłobku Samorządowym w Nowym Mieście nad Pilicą
w wymiarze 0,5 etatu

- I. Nazwa i adres jednostki:** Żłobek Samorządowy w Nowym Mieście nad Pilicą
ul. Tomaszowska 5, 26 – 420 Nowe Miasto nad Pilicą
- II. Określenie stanowiska urzędniczego , na które odbywa się nabór:**
 - 1. Nazwa stanowiska :** Główny księgowy;
 - 2. Wymiar czasu pracy:** pół etatu – 20 godzin tygodniowo.
- III. Wymagania niezbędne:**
 1. Spełnienie jednego z poniższych warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3- letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej , policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6 – letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych , wydanego na podstawie odrębnych przepisów,
 2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
 3. Nieposzlakowana opinia.
 4. Obywatelstwo polskie.
 5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
 6. Niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu , przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwo popełnione umyślnie.

7. Preferowane doświadczenie w pracy w księgowości w administracji publicznej.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi programów komputerowych , w tym finansowo – księgowych, płacowych, obsługujących jednostki sektora finansów publicznych np. Progman, Besti@, obsługa Płatnika,
2. Znajomość ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
3. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej.
5. Znajomość przepisów podatkowych.
6. Znajomość przepisów płacowych.
7. Znajomość przepisów ZUS.
8. Znajomość ustawy o zamówieniach publicznych.
9. Znajomość ustawy o finansach publicznych.
10. Znajomość ustawy o rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych.
11. Znajomość ustawy Kodeks Pracy.
12. Komunikatywność, wysokie umiejętności interpersonalne.
13. Samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia.
14. Umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres.
15. Rzetelność i wysokie poczucie odpowiedzialności.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

1. Prowadzenie rachunkowości Żłobka Samorządowego.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Opracowywanie projektu budżetu oraz nadzór nad jego realizacją.
5. Prowadzenie spraw pracowniczych, socjalnych i płacowych pracowników Żłobka Samorządowego.
6. Terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki.
7. Przestrzeganie ustawy o finansach publicznych oraz dyscypliny budżetowej.
8. Opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości.
9. Zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz bieżąca kontrola i nadzór w tym zakresie.
10. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz nadzór nad rozliczeniem inwentaryzacji.
11. Nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów jednostki.

VI. Informacje o warunkach pracy:

Umowa o pracę zawarta na czas określony – na okres 6 miesięcy.
Praca w godzinach ustalonych z Dyrektorem w placówce Żłobka Samorządowego przy ulicy Tomaszowskiej 5, w Nowym Mieście Nad Pilicą. Do dyspozycji pokój wspólnie z Dyrektorem Żłobka.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych : < 6%.

VIII. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- a. CV i list motywacyjny,
- b. Kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej.
- c. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- d. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- e. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych przy realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. , poz.1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r.,poz.1202 z późn. zm.)

IX. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanymi :

**Imieniem i nazwiskiem kandydata,
Adresem do korespondencji,
Numerem telefonu kontaktowego
oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w
Żłobku Samorządowym w Nowym Mieście nad Pilicą”.**

**Oferty należy składać w placówce Żłobka Samorządowego, ul.
Tomaszowska 5, Nowe Miasto nad Pilicą w nieprzekraczalnym terminie do
dnia:**

19 października 2016 r. do godz. 12.00.

Oferty, które wpłyną po terminie , w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów – **nie będą rozpatrywane**. Oferty odrzucone nie będą zwracane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych z wyłączeniem osób, których oferty zostaną z przyczyn formalnych odrzucone.

Dyrektor Żłobka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Nowe nad Pilicą i w Żłobku Samorządowym w Nowym Mieście n. Pilicą.

DYREKTOR

Banach
mgr Grażyna Płes-Banach