

KR.121.1.2016

**Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Okonku
ogłasza nabór na stanowisko
Inspektora ds księgowości budżetowej**

Liczba etatów – 1

Wymiar czasu pracy – pełny etat

Proponowany termin zatrudnienia – 1 listopad 2016 r.

Niezbędne wymagania:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
6. Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku rachunkowość lub ekonomia.
7. Staż pracy: posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą.

Dodatkowe wymagania:

1. znajomość ustaw:
 - a) o rachunkowości,
 - b) o finansach publicznych,
 - c) o samorządzie gminnym,
 - d) kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) o ochronie danych osobowych,
 - f) o systemie oświaty
2. biegła obsługa komputera, w tym pakietów Microsoft Office lub równorzędnych, oraz programów księgowych i sprzętu biurowego,
3. samodzielność, umiejętność sprawniej organizacji pracy, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.

Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. dekretacja i księgowanie dokumentów księgowych i wprowadzanie do systemu informatycznego,
2. obsługa programu Home Banking (dokonywanie przelewów bankowych drogą elektroniczną),
3. przygotowywanie i przekazywanie placówkom oświatowym danych do Systemu Informacji Oświatowej,
4. przygotowywanie analiz budżetowych;
 - półroczną i roczną szczegółową,
 - informacje z działalności ZOPO, szkół i przedszkola za cały rok budżetowy,
 - analizy z bieżącej działalności placówek.
5. przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zakresu finansowo – księgowego,
6. wykonywanie archiwizacji programów informatycznych.
7. w razie potrzeb organizacja wypłat gotówkowych dla poszczególnych placówek oświatowych,
8. prowadzenie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych przez siebie spraw,
9. naliczanie i rozliczanie dotacji dla niepublicznych przedszkoli i szkół,
10. przeprowadzanie kontroli w niepublicznych placówkach w zakresie wykorzystania dotacji udzielonych przez Gminę Okonek,
11. pełnienie obowiązków administratora bezpieczeństwa informacji,
12. zastępstwo Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności.

Informacja o warunkach pracy:

1. Miejsce pracy: Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Okonku, ul. Leśna 46.
2. Wymiar czasu: pełny etat, czas pracy zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy w Zespole Obsługi Placówek Oświaty w Okonku.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Informacja dodatkowa:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZOPO, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

2. Osoba, z którą pracodawca zawrze stosunek pracy zobowiązana będzie do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
3. kserokopie wszystkich świadectw pracy,
4. kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Uwaga! Wszystkie dokumenty – kserokopie winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Terminy i miejsce składania dokumentów:

Zainteresowane osoby proszone są o złożenie aplikacji w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds księgowości budżetowej” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 17 października 2016 r. do godz. 15⁰⁰ (decyduje data wpływu do ZOPO), na adres Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Okonku ul. Leśna 46, 64 – 965 Okonek.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Brak powiadomienia telefonicznego jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do następnego etapu naboru.

DYREKTOR
Zespołu Obsługi Placówek Ośw.
w Okonku
Renata Zabrocka

Okonek, dnia 4 października 2016 r.