

Nabór na stanowisko głównego księgowego w Przedszkolu Nr 3 Integracyjnym w Mosinie

**DYREKTOR
PRZEDSZKOLA NR 3 INTEGRACYJNEGO
W MOSINIE ul. Topolowa 6**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze
Nazwa stanowiska pracy: GŁÓWNY KSIĘGOWY
Wymiar czasu pracy: 0,5 etatu

1. Wymagania niezbędne:

Wykształcenie (charakter lub typ szkoły).

Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej trzyletnią praktykę w księgowości. Głównym Księgowym może zostać również osoba, która ukończyła średnią policealną lub pomaturalną szkołę zawodową o kierunku rachunkowość i posiada co najmniej sześcioletnią praktykę w księgowości.

Obligatoryjne uprawnienia:

- 1) jest obywatelem polskim lub osobą nie posiadającą polskiego obywatelstwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej i na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje jej prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 4) posiada co najmniej wykształcenie średnie;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 7) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku Głównego Księgowego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole.
- 2) Znajomość programów: Finanse Optimum firmy Vulcan, Płace Optimum firmy Vulcan, Płatnik, E-PFRON.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami (analityka, syntetyka).
- 2) Opracowywanie dokumentacji przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości.
- 3) Rozliczanie z ZUS, US, PFRON.

- 4) Opracowywanie sprawozdań budżetowych:
 - miesięcznych,
 - kwartalnych,
 - rocznych,
 - bilansu.
- 5) Analiza kosztów oraz wykorzystania środków finansowych przydzielonych w planie finansowym jednostki
 - bieżące wykonanie planu,
 - zmiany budżetu,
 - analizy płac,
 - opracowywanie budżetu jednostki.
- 6) Rozrachunki z kontrahentami.
- 7) Dekretacja dokumentów księgowych.
- 8) Obsługa SIO z zakresu danych i wykonania budżetu.

4. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys - CV;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys - curriculum vitae winny być opatrzone klauzulą: „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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. , poz.1182 z późniejszymi zmianami).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia **31.07.2017 r. godz. 12:00** na adres:

Przedszkole Nr 3 Integracyjne w Mosinie, 62-050 Mosina, ul. Topolowa 6 w zaklejonach kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w tym kierownicze w Przedszkolu Nr 3 Integracyjnym w Mosinie, 62-050 Mosina, ul. Topolowa 6”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Przedszkolu Nr 3 Integracyjnym w Mosinie w dniu **01.08.2017 r. o godz. 9:00.**

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Przedszkola Nr 3 Integracyjnego w Mosinie, 62-050 Mosina, ul. Topolowa 6 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej bip.mosina.pl i stronie www.p3integracyjne.pl. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (61) 813 29 80.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej bip.mosina.pl, na tablicy informacyjnej w przedszkolu i stronie www.p3integracyjne.pl.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.mosina.pl, na tablicy informacyjnej w przedszkolu i stronie www.p3integracyjne.pl co najmniej 3 miesiące.

Załączniki:

- regulamin naboru
- druki

*Dyrektor
Przedszkola Nr 3 Integracyjnego w Mosinie:*

mgr Elżbieta Jędrowiak