

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Tarnobrzegu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Stanowisko – GŁÓWNY KSIĘGOWY

Czas pracy: 4 godziny dziennie, 20 godzin tygodniowo

Miejsce pracy: Żłobek Miejski ul. Dekutowskiego 4, 39-400 Tarnobrzeg

1. Wymagania niezbędne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) spełnienie jednego z warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i co najmniej 3 – letnia praktyka w księgowości,
 - ukończenie średniej policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i co najmniej 6 – letnia praktyka w księgowości,
 - certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- c) znajomość przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, zamówień publicznych, podatku dochodowego od osób fizycznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o pracownikach samorządowych i aktów wykonawczych do w/w ustaw,
- d) znajomość obsługi komputera – programów komputerowych (Windows, Płatnik, Wulcan),
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) obywatelstwo polskie.

2. Wymagania dodatkowe:

- ukończone formy doskonalenia zawodowego,
- znajomość zagadnień z zakresu zadań realizowanych przez żłobek,
- co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia księgowości budżetowej.

3. Zakres czynności na stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości żłobka,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- prowadzenie dokumentacji księgowej żłobka (księgowanie, sprawozdawczość),
- naliczanie wynagrodzeń oraz sporządzanie list płac,
- naliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z ubezpieczenia społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządzanie wymaganych deklaracji rozliczeniowych,
- sporządzanie analiz statystycznych do GUS, UM.

4.Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- świadectwa pracy,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- oświadczenia kandydata potwierdzające brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub skarbowe, brak pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej aktualnie lub w przeszłości, wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
- aktualne zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie.

CV należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz. 2135) oraz ustawą z dnia 21.11. 2008r.o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 roku poz.1202).

Klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

Wymagane dokumenty (w zaklejonnych kopertach) należy składać w gabinecie dyrektora Żłobka Miejskiego w terminie do 28.06.2016 r. do godz. 9.00 z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego”

APLIKACJE NIESPEŁNIAJĄCE OPISANYCH WYMAGAŃ NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Tarnobrzegu
Lidia Murias