

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ w RATOWICACH**

**ogłasza nabór  
na stanowisko księgowej**

I. Nazwa i adres podmiotu organizującego nabór:

Szkoła Podstawowa w Ratowicach  
ul. Wrocławska 36  
55-003 Czernica

II. Miejsce i wymiar czasu pracy:

Wymiar etatu: - ½ etatu  
Miejsce wykonywania pracy:  
Szkoła Podstawowa w Ratowicach  
ul. Wrocławska 36  
55-003 Czernica

III. Określenie stanowiska:

Główny Księgowy

IV. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- Posiada wykształcenie – ukończyła:
  - a) Ekonomiczne jednolite studia magisterskie, wyższe studia ekonomiczne zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe lub
  - b) Średnią policealną lub pomaturalną szkołę zawodową o kierunku ekonomia lub pokrewne (rachunkowość) i posiada co najmniej 12 m-cy praktyki w księgowości lub
  - c) Szkołę średnią i jest w trakcie studiów kierunkowych ekonomicznych lub rachunkowości i posiada co najmniej 6 m-cy praktyki w księgowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Ukończenie 18 roku życia
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,

Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które jest przeprowadzany nabór:

- Znajomość przepisów z zakresu:
  - kodeksu postępowania administracyjnego
  - finansów publicznych
  - rachunkowości
  - karty nauczyciela
- Dobra znajomość obsługi komputera z zakresie Windows, DOS
- Znajomość programu finansowo-księgowego „ProgMan”
- Znajomość obsługi konta bankowego przez Internet

- Doświadczenie w pracy z klientem
- Umiejętność dobrej pracy z klientem
- Umiejętność dobrej organizacji pracy
- Umiejętność pracy pod presją czasu

V. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na zajmowanym stanowisku:

Do zadań ds. księgowości należeć będzie:

- a) Prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej
- b) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- c) Dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- d) Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- e) Ewidencja księgowa funduszu socjalnego
- f) Dekretowanie dowodów księgowych
- g) Księgowanie dowodów przy użyciu programu komputerowego „ProgMan”
- h) Prowadzenie analityki kasy zapomogowo-pożyczkowej i mieszkaniowej
- i) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych wyposażenia i środków trwałych
- j) Sporządzanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań statystycznych wymaganych przez Główny Urząd Statystycznych
- k) Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (naliczanie i rozliczanie wszystkich rodzajów zasiłków)
- l) Sporządzanie list płac i wszystkich czynności z tym związanych (prowadzenie kart wynagrodzeń i analityki związanej z kątami potrąceń wynagrodzeń)
- m) Wykonywanie innych czynności na polecenie dyrektora szkoły

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- List motywacyjny
- Curriculum Vitae
- Kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie oraz wykształcenie
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Rekrutacja”

W terminie: do dnia 20.10.2010r.

Pod adresem:

Szkoła Podstawowa w Ratowicach  
ul. Wrocławska 36  
55-003 Czernica

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

Zasady rekrutacji: wyboru kandydata dokona komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Ratowicach, po przeprowadzeniu wstępnej selekcji oraz rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione indywidualnie telefonicznie (proszę o podanie nr telefonu kontaktowego).

Informacja o ostatecznych wynikach rekrutacji zostanie zamieszczona na stronach Biuletynu

Informacji Publicznej Gminy Czernica.

Informacje dodatkowe można uzyskać pod nr telefonu: 071/ 318-91-68

Ratowice, 24.10.2010 r.

Dyrektor

Szkoły Podstawowej w Ratowicach

mgr Zofia Roman