

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 im. św. WOJCIECHA W KRAKOWIE

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze :

GŁÓWNY KSIĘGOWY

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych oraz określonych w art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);
- 2) znajomość regulacji prawnych w zakresie: administracji samorządowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o ZFŚS, sprawozdawczości budżetowej, prawa podatkowego, ustawy o zamówieniach publicznych, Kodeksu Pracy, przepisów dotyczących zasad wykorzystywania środków unijnych,

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) preferowana osoba posiadająca doświadczenie w księgowości budżetowej (placówki oświatowe),
- b) biegła znajomość obsługi programu Budżet JB PLUS służącego do sporządzania sprawozdawczości budżetowej w jednostkach podległych samorządom,
- c) znajomość obsługi Systemu Bankowości Elektronicznej,
- d) umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów finansowych
- e) znajomość programu finansowo – księgowego: Zintegrowany System Zarządzania Oświatą,
- f) biegła znajomość komputera w zakresie Microsoft Office w zakresie Word, Excel,
- g) komunikatywność, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości Szkoły Podstawowej Nr 2 w Krakowie,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie kontroli wewnętrznej, m.in. w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) opracowywanie sprawozdań finansowych oraz ich analiz.

4. Warunki pracy na danym stanowisku.

- 1) wymiar zatrudnienia 0,5 etatu - 20h/tyg.
- 2) stanowisko i wynagrodzenie: Główny Księgowy, zgodnie z grupą zaszeregowania,
- 3) miejsce pracy: Szkoła Podstawowa nr 2 im. św. Wojciecha, ul. Strzelców 5a, 31-422 Kraków.

5. Informacja o wskaźniku osób niepełnosprawnych zatrudnionych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – 0 osób

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie świadectw pracy,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 5) kwestionariusz personalny kandydata,
- 6) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje, dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe,
- 7) kandydat z orzeczoną niepełnosprawnością jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 8) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia).

7. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV, (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101 poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych. (Dz. U. Nr 223 poz. 1458)”

9. Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„NABÓR NA STANOWISKO: Głównego Księgowego w Szkole Podstawowej Nr 2 w Krakowie” należy składać osobiście w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 2 w Krakowie (sekretariat) lub drogą pocztową na adres:

*Szkoła Podstawowa nr 2 im. św. Wojciecha,
ul. Strzelców 5a, 31-422 Kraków.*

w terminie do dnia **10. grudnia 2012 r.** (liczy się data wpływu do Szkoły)

10. Osoby, które spełnią wymagania niezbędne (formalne) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej będą informowane drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

11. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeń w Szkole oraz na stronie internetowej Szkoły.

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 im. św. Wojciecha
w Krakowie