# [Główny księgowy – nabór na wolne stanowisko pracy](https://sp137.wordpress.com/2017/01/13/glowny-ksiegowy-nabor-na-wolne-stanowisko-pracy/)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 33 im. Stefana Kopcińskiego w Łodzi**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

#### Główny księgowy

1. Nazwa stanowiska: Główny Księgowy
2. Wymiar czasu pracy: **1 etat**
3. Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa nr 33 im. St. Kopcińskiego w Łodzi
4. Rodzaj umowy: **umowa o pracę**.

#### Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

#### Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karno-skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Ukończenie: ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie, co najmniej trzyletniej praktyki w księgowości lub ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły zawodowej o kierunku rachunkowość i posiadanie, co najmniej sześcioletniej praktyki w księgowości.

#### Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w jednostkach oświatowych.
2. Znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej, ustawy   
   o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, przepisów dotyczących podatków : dochodowego  od  osób  fizycznych – PIT oraz od  towarów  i  usług  – VAT, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy i Karty Nauczyciela.
3. Znajomość programów finansowo – księgowych dla jednostek budżetowych    
   w  szczególności księgowego  firmy i  kadrowo – płacowego  firmy  WOLTERS KLUWER (PROGMAN)..
4. Znajomość zagadnień płacowych i ubezpieczeniowych w jednostkach budżetowych.
5. Znajomość  obsługi  systemu  bankowości  elektronicznej GETIN BANK.
6. Biegła znajomość programów komputerowych : pakietu Office, systemu  SMARTVAT, e-PUAP, Vulcan.

#### Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego to:

1. Sporządzanie planów finansowych szkoły w zakresie działalności  Gminy    
   i  Rachunku  Wydzielonego.
2. Realizacja  planów dochodów  i  wydatków  budżetowych.
3. Prowadzenie pełnej księgowości placówki.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych   
   z planem finansowym.
5. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
6. Wykonywanie  dyspozycji  środkami  pieniężnymi.
7. Sporządzanie  sprawozdań  finansowych  i budżetowych  z  dochodów    
   i wydatków oraz  statystycznych  o stanie  i  ruchu  środków  trwałych.
8. Znajomość programu Płatnik.
9. Sporządzanie  miesięcznych  i  rocznych  deklaracji  lub  informacji  do PFRON.
10. Nadzór  nad  inwentaryzacjami  przeprowadzanymi  metodą  spisu  z  natury oraz  weryfikacji  sald.
11. Finansowe  rozliczanie  inwentaryzacji.
12. Wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły.

#### Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. CV
3. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe (ksero)
5. Świadectwa pracy potwierdzające wymagany staż pracy w dziale księgowości – preferowane w jednostce budżetowej (ksero).
6. Zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające podjęcie pracy (ksero).
7. Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie   
   z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych   
   (Dz. U. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

#### Wymagane dokumenty należy złożyć:

W sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 33 im. St. Kopcińskiego w Łodzi ul. Lermontowa 7, w godz. 8.00 – 15.00. w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 grudnia (piątek) 2017 r**.

Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem    
i nazwiskiem kandydata z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego – SP 33 w Łodzi ”.**

Otwarcie kopert odbędzie się 18 grudnia 2017 (poniedziałek) o godz. 10:00

#### Informacje o przebiegu naboru:

#### Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 33  w Łodzi

#### Złożone oferty będą badane pod kątem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko urzędnicze.

#### Dokumenty dostarczone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.

#### Osoby spełniające wymagania formalne, zostaną telefonicznie poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informuję, że zgodnie art. 15 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w jednostce w której był przeprowadzony nabór.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Szkole Podstawowej   
nr 33 im. St. Kopcińskiego w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane  w sekretariacie szkoły przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów osobiście za pokwitowaniem odbioru. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone**.**

Dyrektor Szkoły:  
mgr Anna Kaleta