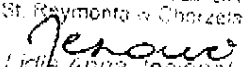


**Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
w Chorzelach**

**OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO URZĘDNICZE:
Główny Księgowy**

1. Nazwa stanowiska – **główny księgowy**
2. Wymagania niezbędne:
 - a) jest obywatelem polskim,
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) spełnienie wymogów kwalifikacyjnych określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)
 - d) wykształcenie średnie ekonomiczne lub średnie z udokumentowanymi kwalifikacjami na stanowisko księgowego i posiadanie co najmniej 6 – letniej praktyki w księgowości w tym co najmniej 3 lata w sektorze publicznym,
 - e) umiętność dekretowania operacji i prowadzenia ewidencji księgowej w systemie komputerowym,
 - f) znajomość przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej i finansów publicznych
 - g) dobra znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej
 - h) posiadanie stanu zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - i) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa skarbowe,
 - j) ciesząca się nieposzlakowaną opinią
3. Wymagania dodatkowe:
 - a) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne i posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości w sektorze publicznym,
 - b) doświadczenie zawodowe związane z obsługą finansowo-księgową środków funduszy unijnych i strukturalnych,
 - c) wiedza w zakresie sprawozdawczości i rozliczeń finansowych,
 - d) umiętność analizy i interpretacji danych oraz organizacji pracy własnej,
 - e) odpowiedzialność, dokładność i systematyczność
4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego księgowego
 - a) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - b) przygotowanie danych i sporządzanie okresowych sprawozdań budżetowych oraz informacji i analiz,
 - c) opracowanie i przygotowanie planów finansowych jednostki,
 - d) prowadzenie kont analitycznych dochodów i wydatków i kont syntetycznych,
 - e) sprawdzanie dokumentów pod względem formalnych i rachunkowym,
 - f) prawidłowe i terminowe regulowanie zobowiązań finansowych, sporządzanie przelewów na podst. zatwierdzonych do wypłaty dowodów księgowych,
 - g) prawidłowa i terminowa realizacja zadań budżetowych
 - h) czuwanie nad prawidłowym kompletowaniem dokumentów finansowych odzwierciedlających dokonane operacje gospodarcze,

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
im. Wł. St. Reymonta w Chorzelach

mgr Lidia Anna Jesionka

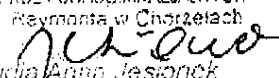
- i) współpraca ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie sporządzania sprawozdawczości finansowej, planów i analiz finansowych
5. Wymagane dokumenty:
- a) życiorys (CV)
 - b) dokument poświadczający wykształcenie oraz inne dokumenty potwierdzające posiadane kompetencje zawodowe wymagane na stanowisku pracy
 - c) kwestionariusz osobowy
 - d) dokumenty potwierdzające przebieg pracy zawodowej,
 - e) oświadczenie o niekaralności

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie szkoły na adres: Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Chorzeliach 06-330 Chorzela ul. Szkolna 4 z dopiskiem – oferta pracy-nabór na głównego księgowego, w terminie do 28.06.2010 roku.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Szkoły, dnia 02.07.2010 roku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 1997r/ o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 r Dz. U. Nr 101, poz. 926 z póź. Zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
im. Wł. St. Reymonta w Chorzeliach

mgr Lidia Anna Jesionek