

KONKURS NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

DYREKTOR

ZESPOŁU PLACÓWEK EDUKACYJNYCH W DOBRODZIENIU

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY : GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Miejsce pracy: Zespół Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu, ul. Piastowska 35

Wymiar czasu pracy: pełny etat, zatrudnienie od 01.05.2025 r.

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

a) Wymagania niezbędne zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn.zm.):

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwa oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) nie była skazana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17.12.2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 104);
- 5) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie konieczny do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

b) Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość programów finansowo – księgowych jednostek budżetowych, znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
- 2) znajomość zasad rachunkowości budżetowej w jednostkach budżetowych,
- 3) znajomość przepisów o rachunkowości, o finansach publicznych, przepisów: podatkowych, płacowych, ZUS, o ochronie danych osobowych, przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy prawo oświatowe, ustawy karty nauczyciela, kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych,

- 4) umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu, umiejętność organizowania pracy własnej, wysoka kultura osobista, komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność,
- 5) doświadczenie na stanowisku księgowego, głównego księgowego w placówce oświatowej.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki oświatowej,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami publicznymi,
- c) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- d) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów finansowo-księgowych,
- e) opracowywanie prawidłowego wewnętrznego dokumentów i zarządzania niezbędnymi do działania w zakresie księgowości jednostki budżetowej,
- f) prowadzenie ewidencji dochodów jednostki;
- g) windykacja należności;
- h) opracowywanie projektu planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki, sporządzanie bilansu finansowego,
- i) rozliczenie inwentaryzacji majątku;
- j) przygotowywanie analiz, sprawozdań budżetowych i finansowych oraz innych bieżących informacji;
- k) rozliczenie środków z ZFŚS;
- l) sprawowanie kontroli nad prawidłowością i terminowością wykonywanych prac;
- m) wykonywanie innych zadań i czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Zespołu Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się na terenie placówki, kontaktem z interesantem, wymagające wysokiego stopnia samodzielności. Pełny wymiar czasu pracy, tryb jednozmianowy, praca o charakterze siedzącym. Budynek posiada bariery architektoniczne. Na stanowisku pracy bezpieczne warunki pracy.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy (zał. nr 1),
- b) list motywacyjny,
- c) życiorys CV z przebiegiem pracy zawodowej,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- g) oświadczenie kandydata (zał. nr 2),
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
 - o niekaraniu zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 104),

- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na wolne stanowisko pracy – Głównego Księgowego,

- V. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zespołu Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu , ul. Piastowska 35 lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do placówki) na adres Zespół Placówek Edukacyjnych ul. Piastowska 35, 46-380 Dobrodzień z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego” w terminie do **04.04.2025 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki.

Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów art. 26 i 30 ustawy z dnia 21.11. 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dobrodzień, dnia 24 marzec 2025r.

VI. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych kandydatów przystępujących do naboru w zawartych ofertach pracy jest Zespół Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu. Dane kontaktowe: sosado@wp.pl, tel: 34 3575 248.
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Oleśnie jest Pan Adam Łąka dostępny pod nr tel: 34 3597 833; adres poczty elektronicznej: iod@powiatoleski.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy kodeks pracy) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (na podstawie Pana/Pani zgody w pozostałym zakresie) w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu naboru na określone stanowisko pracy. Dane będą przetwarzane
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikających z przepisów prawa, innymi wewnętrznymi przepisami obowiązującymi u Administratora lub do momentu ustania celu przetwarzania danych.
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 6) Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO: Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 7) Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora będzie skutkować niemożnością przeprowadzenia procesu naboru oraz zatrudnienia.
- 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.