

OGŁOSZENIE

Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Łanach Wielkich ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - referenta ds. księgowych i rozliczeń VAT

1. **Zatrudnienie w wymiarze: pełny etat, czas określony**
2. **Preferowane osoby posiadające doświadczenie z prowadzeniem i rozliczaniem VAT**

3. Kandydatem może być osoba która:

- posiada obywatelstwo polskie i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- niekaralność za umyślne przestępstwo prawne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub rachunkowość i finanse
- nieposzlakowana opinia

4. Wymagania niezbędne:

- posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne lub rachunkowość
- co najmniej rok stażu pracy na samodzielnym stanowisku,
- praktyczna wiedza i umiejętności z zakresu finansów publicznych, zasad rachunkowości (w szczególności rachunkowości budżetowej) oraz przepisów podatku VAT,
- znajomość zagadnień z zakresu ewidencji i umarzania środków trwałych,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie programów komputerowych MS Office, finansowo-księgowych oraz urządzeń biurowych.

5. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- zaangażowanie,
- samodzielność,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- systematyczność,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania zagadnień z zakresu swoich obowiązków.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys z przebiegiem pracy zawodowej w formie C.V.
- 3) kwestionariusz osobowy
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zdobyte kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia
- 5) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia
- 6) oświadczenie:
 - o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego z godnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zmianami),
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - korzystania z pełni praw publicznych
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej,



Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w GZOPO w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był niższy niż 6%

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie i rozliczanie ewidencji VAT jednostek oświatowych gminy Sośnicowice,
- prowadzenie i uzgadnianie ewidencji środków trwałych oraz sporządzanie sprawozdań,
- prowadzenie i uzgadnianie ewidencji materiałowej,
- sporządzanie zestawień raportów w oparciu o zapisy księgowe,
- wystawianie dokumentów sprzedaży,
- zapewnienie poprawności rozliczeń,
- współpraca z Urzędem Gminy Sośnicowice w ramach rozliczeń VAT,
- prowadzenie ewidencji wydatków strukturalnych i sprawozdawczość,
- prowadzenie rachunkowości dochodów jednostek oświatowych.

Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

Warunki pracy na tym stanowisku:

Praca w wymiarze pełnego etatu, biurowa, w pomieszczeniu budynku GZOPO w Łanach Wielkich przy ul. Wiejskiej 9. Praca z użyciem monitora ekranowego będzie przekraczać 4 godziny na dobę.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie do 20 lutego 2017r. do kadr Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Łanach Wielkich przy ul. Wiejskiej 9.

Na kopercie należy zamieścić adnotację „ Nabór na stanowisko referenta ds. księgowych i rozliczeń VAT”.

O prawidłowym zachowaniu terminu składania ofert decyduje data wpływu dokumentów do GZOPO, a nie data stempla pocztowego.

Dokumenty prosimy kierować na adres:

GZOPO w Łanach Wielkich

ul. Wiejska 9

44-153 Łany Wielkie

Oferty pracy muszą zawierać wszystkie wymienione wyżej dokumenty. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Nabór na stanowisko przeprowadzony jest w dwóch etapach:

- 1) Otwarcie kopert i ustalenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) Rozmowa kwalifikacyjna w tym praktyczne sprawdzenie umiejętności określonych w ogłoszeniu

Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowi informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

O terminie i godzinie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni telefonicznie. W związku z powyższym prosimy o podaniu numeru telefonu w celu kontaktu.

Informacja o wyniku będzie upowszechniona przez opublikowanie na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Doradca Burmistrza
ds. oświatowych

Piotr Królicki

