

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA PAWŁA II w ŁĘCZYCY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE -
- GŁÓWNY KSIĘGOWY**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Łęczycy
ul. Szkolna 4, 99-100 Łęczycza, tel. (24) 721 03 55
2. **Określenie stanowiska urzędniczego:** Główny księgowy szkoły.
3. **Wymagania niezbędne:** do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 54, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021.305) oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019.1282):
 - 1) posiada obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu;
 - 2) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
 - 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - 5) spełnia jeden z poniższych kryteriów:
 - a) ukończone 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) ukończoną 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 uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
 - 6) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
4. **Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem:**
 - 1) biegła umiejętność posługiwania się pakietem MS Office w zakresie edycji tekstów i arkusza kalkulacyjnego;
 - 2) umiejętność stosowania w pracy programów komputerowych: kadrowo – płacowego, programu księgowość budżetowa oraz obsługi systemu bankowości elektronicznej;
 - 3) znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych;
 - 4) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, przepisów oświatowych i samorządowych;
 - 5) znajomość przepisów z zakresu rozliczeń z ZUS, prawa, podatkowego i VAT dotyczących jednostek oświatowych;
 - 6) staż pracy w jednostce oświatowej na stanowisku związanym z obsługą księgowo – płacową.
5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje między innymi:**
 - 1) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z zobowiązującymi przepisami;
 - 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków jednostki;

- 3) Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 4) Sprawdzanie wszystkich dokumentów finansowo – księgowych pod względem formalno – rachunkowym oraz ich klasyfikowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie klasyfikacji budżetowej i zasadami rachunkowości i obowiązującą klasyfikacją budżetową;
- 5) Prowadzenie kont analitycznych i syntetycznych dla obsługi jednostki zgodnie z zasadami rachunkowości i obowiązującą klasyfikacją budżetową;
- 6) Sporządzanie i terminowe przesyłanie okresowych sprawozdań budżetowych, sprawozdań przewidzianych w przepisach prawa podatkowego, prawa o zamówieniach publicznych, przepisach o ubezpieczeniach zdrowotnych.
- 7) Naliczanie i rozliczanie płac oraz składek na ubezpieczenia społeczne;
- 8) Planowanie dochodów i wydatków jednostki.

6. Warunki zatrudnienia:

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat (40 godz./tyg.);
2. Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Łęczycy, ul. Szkolna 4;
3. Warunki pracy na stanowisku: praca wykonywana w biurze.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) Kserokopie świadectw pracy lub oświadczenie potwierdzające staż pracy;
- 5) Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych;
- 6) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- 7) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. 2021.289)
- 9) zgodę na przetwarzanie danych, zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu luty 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Łęczycy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekracza 6 %.

Informacje dodatkowe:

1. Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Łęczycy, ul. Szkolna 4 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **Nabór na wolne**

stanowisko urzędnicze - główny księgowy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Łęczycy” w terminie do dnia 22.03.2021 r. do godz. 15.00.

2. Dokumenty dostarczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, (decyduje data wpływu do jednostki).
4. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Łęczycy.
5. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Z regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy można się zapoznać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Łęczycy mieszczącym się przy ulicy Szkolnej 4.
7. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <https://bip.leczyca.info.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Łęczycy.
8. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych będą zwracane na wniosek i odbierane osobiście przez zainteresowanych za pisemnym potwierdzeniem.
9. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019.1282) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Łęczycy zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 3/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Łęczycy z dnia 24.02.2021 roku.

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 1
im. Jana Pawła II
w Łęczycy


mgr Wanda Lepczak