

Przykop, 22.03.2017r.

**Kierownik Dziennego Domu „Senior- WIGOR” w Przykopie  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Główny księgowy - w wymiarze czasu pracy -1/8 etatu**

**I. Niezbędne wymagania od kandydatów :**

- 1)obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - ukończyła 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,
  - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

**II. Dodatkowe wymagania od kandydatów :**

1. Znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem jednostek sektora finansów publicznych, a w szczególności :
  - a) ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (j.t Dz.U.z 2016r poz.446 z późn.zm)
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (j.t Dz.U z 2016r poz. 1870 z późn.zm)
  - c) ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (j.t Dz.U z 2016r poz.1047 z późn.zm)

- d) rozporządzenia Ministra Finansów z 7 grudnia 2010r w spr. sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (j.t Dz.U z 2015r poz.1542)
- e) ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (j.t Dz.U z 2016r poz.902)
- f) znajomość skatów prawa miejscowego dotyczących działania i funkcjonowania Dziennego Domu „Senior-WIGOR” w Przykopic,
- g) znajomość programów finansowo- księgowych( FAKT, BESTIA, PŁATNIK),
- h) znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki,
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. Dokonywanie wstępnej kontroli :
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
4. Sporządzanie sprawozdań m.in. finansowych z wykonania planu finansowego

### **IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

1. Miejsce pracy: Dzienny Dom „Senior-WIGOP” Przkop 49A
2. Praca jednozmianowa wymaga ciągłego i bezpośredniego kontaktowania się z innymi stanowiskami pracy i instytucjami,
3. praca umysłowa, pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy,
4. Czas pracy – 1/8 etatu tj. 1 godzina dziennie (5 godzin tygodniowo) od poniedziałku do piątku od 9.00 – 10.00.

### **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dziennym Domu „Senior – WIGOR”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

## VI. Wymagane dokumenty :

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
4. Kwestionariusz osobowy,
5. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych,
7. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.

## VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne własnoręcznie podpisane należy składać osobiście w siedzibie Dziennego Domu „Senior- WIGOR” w Przykopic, Przykop 49A, 39-340 Padew Narodowa w terminie do dnia 5 kwietnia 2017 r. do godz.16.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko – główny księgowy Dziennego Domu „Senior- WIGOR” w Przykopic.

Aplikacje , które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ([www.padewnarodowa.biuletyn.net](http://www.padewnarodowa.biuletyn.net)) oraz na tablicy informacyjnej Dziennego Domu „Senior- WIGOR” w Przykopic.

Osoba wybrana w naborze przed zatrudnieniem zobowiązana będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności i oryginałów wymaganych dokumentów.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV ( z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2016 r. poz.922).*

**p.o. Kierownika**

  
**mgr Ewa Pańczyk**