

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego w Łodzi ul. Mackiewicza 9

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

głównego księgowego

Wymiar etatu: 1 etat

Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa Nr 55 Łódź, ul. Mackiewicza 9

Nazwa stanowiska: Główny Księgowy

Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karne skarbowe,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagania niezbędne:

- ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości;
- znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej: Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy budżetowej, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
- posiadanie certyfikatu księgowego;
- znajomość zasad obsługi jednostki budżetowej;
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów:
"Kadry + Płace + Przelewy, Finanse DDJ firmy Progman, Płatnik, obsługa Tele Konta.

Wymagania dodatkowe:

- samodzielność,
- komunikatywność,
- kreatywność,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, opanowanie,
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzi rachunkowość jednostki,
- wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi,
- dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- podpisuje dokumenty dotyczące poszczególnych operacji,
- podejmuje decyzje wstępnych zastrzeżeń do przedstawionej oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodności z prawem,
- zapewnia, że zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie,
- w przypadku ujawnienia nieprawidłowości zwraca dokument właściwemu pracownikowi, a- w razie ich nieusunięcia- odmawia podpisania dokumentu, o czym pisemnie powiadamia dyrektora szkoły,
- opracowuje i kontroluje realizację planu dochodów i wydatków, prowadzenia dziennika głównie dla poszczególnych kont syntetycznych: działalności podstawowej i dochodów własnych,
- prowadzi analitykę dla poszczególnych zespołów kont,
- uzgadnia księgowość analityczną z syntetyczną w terminach i na zasadach określonych w przepisach,
- pomaga w przeprowadzeniu inwentaryzacji składników majątkowych,
- prowadzi finansowe rozliczenie inwentaryzacji,
- sporządza listy płac dla pracowników,
- prowadzi karty wynagrodzeń, rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS-em,
- oblicza zasiłki chorobowe, rodzinne i wychowawcze, rozlicza godziny ponadwymiarowe,
- sporządza obowiązujące sprawozdania finansowe, analizy,
- nadzoruje prawidłowość pobieranych i odprowadzanych dochodów,
- czuwa nad zabezpieczeniem środków finansowych na fundusz socjalny, nadzoruje prawidłowość wypłat z tych funduszy określonych i zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły,
- należycie przechowuje i zabezpiecza dokumenty finansowo-księgowe, księgi rachunkowe oraz sprawozdania finansowe,
- wykonuje prace zlecone przez dyrektora szkoły.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV ze zdjęciem,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – druk do pobrania w sekretariacie szkoły,
- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i staż (oryginały lub uwierzytelnione własnoręcznie kopie dokumentów),
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające podjęcie pracy,
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm)

Uwaga ! Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „ Zapytania o udzielenia informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem z podanym adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem "**Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Szkole Podstawowej Nr 55 im. E. Lokajskiego w Łodzi**" w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 sierpnia 2014 do godziny 15.00 w sekretariacie szkoły lub pocztą – decyduje data stempla pocztowego.

Informacje dodatkowe

1. Dokumenty, które wpłyną lub zostaną doręczone do Szkoły Podstawowej nr 55 im. E. Lokajskiego w Łodzi po ww. terminie, nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie powiadomieni o terminie posiedzenia Komisji celem przeprowadzenia dalszego etapu naboru,
3. Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), po upływie terminu do złożenia dokumentów lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 55 z podaniem imion, nazwisk oraz miejsc ich zamieszkania,
4. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 55,
5. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, zostaną odesłane pocztą,
6. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 55 im. E. Lokajskiego w Łodzi zastrzega sobie prawo do odstąpienia od konkursu bez podania przyczyny.

Łódź, dn. 04.08.2014

Anna Sendor
Dyr. Szkoły Podstawowej nr 55
im. E. Lokajskiego