

Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1 w Radomiu, ul. Armii Ludowej 1a ogłasza nabór na stanowisko *główny księgowy*

Wymagania niezbędne w zakresie kwalifikacji:

- wykształcenie – ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe,
- staż pracy – co najmniej 3 lata w księgowości
lub
- wykształcenie - średnie ekonomiczne, policealne lub pomaturalne ekonomiczne,
- staż pracy – co najmniej 6 lat w księgowości,
lub
- osoba jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
lub
- osoba posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe w zakresie kwalifikacji:

- znajomość obsługi komputera, systemów operacyjnych, programów komputerowych i internetu (np. Windows, Open Office, SIO, Vulcan, Excel, Płatnik)
- obsługa poczty elektronicznej i urządzeń biurowych (fax, ksero).

Inne wymagania:

- niekaralność,
- doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- referencje od poprzednich pracodawców.

Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie rachunkowości Zespołu Szkół Nr 1 w Radomiu zgodnie z ustawą o rachunkowości, finansach publicznych oraz innych przepisach obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi jednostki,

- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jednostki,
- sporządzanie sprawozdawczości finansowej zgodnie z przepisami w tym zakresie,
- prowadzenie korespondencji i archiwizacji dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,
- terminowe wykonywanie powierzonych zadań.

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy,
- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- oryginały ewentualnych referencji,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo umyślne,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31, ust.1, pkt 4 ustawy z dnia 12.12.2004 r o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r Nr 14, poz 114, z późn.zmian),
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r Nr 101 poz. 929 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia w BIP,
- w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 1, ul. Armii Ludowej 1a, (tel 048 360-51-60).

Zarządzenie Nr 11/08/09

Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Radomiu z dnia 19.02.2009 r
w sprawie

wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania naboru na wolne stanowisko
urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Zespole Szkół Nr 1 w Radomiu ul. Armii Ludowej 1a

Zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam „Regulamin przeprowadzania naboru na wolne stanowisko
urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Zespole Szkół
Nr 1 w Radomiu” stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z 19.02.2009 r