**DYREKTOR II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. MARII KONOPNICKIEJ W RADOMIU**

**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

**Główne obowiązki:**

* Prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z ustawą o rachunkowości, finansach publicznych oraz innymi aktami prawnymi obowiązującymi w jednostkach sektora finansów publicznych;
* Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
* Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych dokumentów finansowych z planem finansowym;
* Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
* Sporządzanie sprawozdawczości finansowej zgodnie z przepisami w tym zakresie;
* Sporządzanie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw;
* Archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw;
* Terminowe wykonywanie powierzonych zadań;
* Stałe podnoszenie wiedzy i kwalifikacji w zakresie specjalistycznych oprogramowań komputerowych.

**Warunki pracy:**

* Praca w pomieszczeniu bez konieczności wychodzenia w teren;
* System czasowy w godzinach pracy szkoły, tj. od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku;
* Praca przy monitorze komputera, częsty kontakt z interesantem: bezpośredni i telefoniczny.

**Informacja dodatkowa:**

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w II Liceum Ogólnokształcącym w Radomiu nie został osiągnięty.

**Wykształcenie:**

- wymagane : ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 5-letniej praktyki w księgowości lub ukończenie szkoły średniej, policealnej lub pomaturalnej ekonomicznej i posiadanie co najmniej 7-letniej praktyki w księgowości.

**Wymagania konieczne:**

* Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
* Znajomość ustaw: o rachunkowości, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, ustawy – prawo zamówień publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku od towarów i usług, o systemie ubezpieczeń społecznych;
* Dobra znajomość i obsługa oprogramowania komputerowego: programu Vulcan i Płatnik oraz pakietu biurowego MS Office;
* Rzetelność, odpowiedzialność;
* Sumienność i dyspozycyjność;
* Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi;
* Umiejętność pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* Życiorys (CV);
* Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;
* Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm. );
* Oryginał kwestionariusza osobowego ( do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie );
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych ( *treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.* );
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ( *treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.* );
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Dokumenty należy składać w terminie do:**

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, pod adresem: II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Radomiu , ul. Kusocińskiego 8, 26-600 Radom w sekretariacie lub księgowości szkoły z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko Głównego Księgowego”.

**Inne informacje**:

* Oferty osób, które nie zostaną zakwalifikowane będą komisyjnie zniszczone;
* Osoby, których oferty zostały odrzucone, nie będą powiadamiane;
* Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
* Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
* Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z ***Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne stanowiska urzędnicze w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej w Radomiu***, z którym można się zapoznać w II LO w Radomiu przy ulicy Kusocińskiego 8 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl)). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 48 364 11 80 w godz. 8.00-14.00.

 **Dyrektor szkoły**

 **Dariusz Żytnicki**