

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 5/2018
z dn. 15 lutego 2018r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5
im. Dzieci Polskich w Pile
Al. Niepodległości 18, 64-920 Pila

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: księgowy; praca w wymiarze ½ etatu

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne (staż 2 lata) ;
- znajomość bieżąca przepisów dotyczących rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych i zasad (polityki) rachunkowości jednostki;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność ługi KO pakiet Office, znajomość obsługi programu Vulcan – Księgowość Optivum ;
- komunikatywność;
- umiejętność dobrej organizacji pracy;
- doświadczenie zawodowe na stanowisku o zbliżonym zakresie

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- znajomość bieżąca przepisów dotyczących rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych i zasad (polityki) rachunkowości jednostki;
- dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- prawidłowe dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z zakładowym planem kont jednostki;
- księgowanie w zakresie wyznaczonym przez głównego księgowego ksiąg rachunkowych szkoły w programie finansowo księgowym dotyczącym budżetu w formie elektronicznej na bieżąco i zgodnie z ustawą o rachunkowości tj. w sposób

pozwalający na uznanie ich za rzetelne, bezbłędne i sprawdzalne dokumentów zakupu, sprzedaży, raportów kasowych, miesięcznych zestawień przychodów o rozchodów magazynowych, wynagrodzeń oraz wyciągów bankowych;

- uzgadnianie do 5 dnia każdego miesiąca z Intendentem odpowiedzialnym za ewidencję ilościową materiałów znajdujących się w magazynie wysokości magazynu i uzgadnianie sald kontrahentów;
- w zakresie wyznaczonym przez głównego księgowego pomoc przy opracowaniu projektów i planów finansowych szkoły oraz zmian w tym planie, sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne, sporządzaniu analiz i sprawozdań budżetowych oraz finansowych;
- wprowadzanie i dokonywanie przelewów bankowych w zakresie wyznaczonym przez głównego księgowego;
- wykonywanie innych czynności służbowych niewyszczególnionych w niniejszym zakresie, a wynikających z przepisów dotyczących danego stanowiska pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile;
- praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu;
- praca administracyjno-biurowa;
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- praca przy monitorze ekranowym;
- oświetlenie naturalne i sztuczne;
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys – curriculum vitae;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności i kwalifikacje;
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy;

- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;
- oświadczenia:
 - ✓ o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
 - ✓ o niekaralności;
 - ✓ o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 5 im. Dzieci w Pile w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub pocztą na adres: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile, al. Niepodległości 18, 64-920 Piła w terminie do **6 marca 2018r.** z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko księgowej”.

8. Oferty, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile <http://oswiata.bip.pila.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 5 im. Dzieci Polskich w Pile, al. Niepodległości 18, 64-920 Piła.

DYREKTOR

mgr Aneta Stefanowicz