

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – główny księgowy

Data ogłoszenia: 26.10.2020 r.

1. Nazwa i adres jednostki:

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie 21-100 Lubartów ul. 1 Maja 66/74

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Główny księgowy

Wymiar etatu: 1/1

3. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

a) Niezbędne

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia warunki określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DZ.U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.):

- ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba, że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 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;
- 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;
- stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- ma nieposzlakowaną opinię;
- posiada umiejętność obsługi komputera w zakresie: programy księgowe, pakiet biurowy, poczta elektroniczna, Internet.

b) Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- kursy doskonalące
- znajomość zagadnień związanych z zajmowanym stanowiskiem
- znajomość Systemu Bankowości Elektronicznej PKO Biznes
- znajomość regulacji prawnych w zakresie:

- administracji samorządowej
  - kodeksu postępowania administracyjnego
  - ustawy o finansach publicznych
  - ustawy o rachunkowości
  - sprawozdawczości budżetowej
  - prawa podatkowego (w tym podatku VAT)
  - Karty Nauczyciela
  - Kodeksu Pracy
  - przepisów dotyczących zasad wykorzystania środków unijnych
  - umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów;
  - umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji;
  - umiejętność współpracy w zespole;
  - odporność na stres;
  - komunikatywność;
  - wysoka kultura osobista.
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
- prowadzenie rachunkowości Szkoły Podstawowej nr 3 w Lubartowie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
  - kontrola dokumentów w sposób zapewniający:
    - właściwy przebieg operacji gospodarczych;
    - ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki;
    - sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
  - bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości w sposób umożliwiający:
    - terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych;
    - terminowe i prawidłowe rozliczenie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie;
    - terminowe i prawidłowe dokonywanie rozliczeń finansowych;
  - prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającymi zwłaszcza:
    - dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu;
    - gospodarce środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Szkoły Podstawowej nr 3 w Lubartowie;
    - zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Szkołę Podstawową nr 3 w Lubartowie;
    - przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych; zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
  - analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Szkoły Podstawowej nr 3 w Lubartowie;
  - opracowanie planów finansowych dla Szkoły Podstawowej nr 3 w Lubartowie;
  - opracowanie przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności:
    - zakładowego planu kont;
    - instrukcji obiegu dokumentów (dowodów kasowych);
    - zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
  - sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonanego planu budżetu według wymagań organu prowadzącego i sprawozdań GUS;
  - szczegółowa analiza stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według dłużników i wierzycieli;

- bieżąca ewidencja księgowo operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych;
- miesieczna analiza rozliczeń z tytułów zrealizowanych dochodów budżetowych i wydatków budżetowych;
- szczegółowość stosowania podziałów klasyfikacji budżetowej w planowaniu, ewidencji i sprawozdawczości;
- współpraca z Urzędem Skarbowym i ZUS-em w zakresie prawidłowego naliczania i odprowadzania zobowiązań wobec tych jednostek;
- archiwizacja dokumentów księgowych;
- bieżące postępowanie się programami komputerowymi obsługującymi stanowisko pracy; przestreganie ustalonego w Szkole Podstawowej nr 3 w Lubartowie czasu pracy i dyscypliny pracy;
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Lubartowie należą do kompetencji głównego księgowego.
5. Wymagane dokumenty:
- kwestionariusz (do pobrania)
  - list motywacyjny
  - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
  - kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada)
  - oświadczenie kandydata: (do pobrania)
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni z praw publicznych
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- Wzory kwestionariusza (z wymaganymi informacjami i zgodami dotyczącymi danych osobowych) i oświadczeń dla kandydata stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia.
6. Warunki pracy na stanowisku:
- praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym
  - praca w budynku Szkoły Podstawowej nr w Lubartowie, ul. 1 Maja 66/74
  - praca w godzinach 7.30 – 15.30
  - praca w zespole
  - codzienny kontakt telefoniczny.
7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
- we wrześniu 2020r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 3 w Lubartowie lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – Główny księgowy w Szkole Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja w Lubartowie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 listopada 2020 r. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://sp3lubartow.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w Szkole.
11. Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP oraz umieszczono na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej nr 3 w Lubartowie w dniu 26.10.2020 r.

*Szkoła Podstawowa Nr 3*  
21-100 Lubartów, ul. 1-go Maja 66/74  
tel. 81 855-30-55, tel/fax 81 855-62-17

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 3  
im. Piotra Firleja w Lubartowie  
*mgr Marian Bober*