

# OGŁOSZENIE

## **Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych im. ks. J. Twardowskiego w Grójcu, ul. Polna 17**

ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze

### **GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

Zgodnie z art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( t. j. w Dz. U. z 2022 poz. 530) oraz art. 54 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn.zm)

1. Stanowisko pracy: główny księgowy Zespołu Szkół Specjalnych w Grójcu
2. Wymiar etatu: pełny etat
3. Rodzaj umowy - umowa o pracę

#### **Podstawowe obowiązki:**

1. Prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z ustawą o rachunkowości, Finansach publicznych oraz innych przepisach obowiązujących w jednostkach sektora finansów publicznych.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów Dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Sporządzanie sprawozdawczości finansowej zgodnie z przepisami w tym zakresie.
6. Sporządzanie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw.
7. Archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw.
8. Terminowe wykonywanie powierzonych zadań.
9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.
10. Sporządzanie ewidencji sprzedaży i zakupów oraz obowiązującej sprawozdawczości dla podatku od towarów i usług VAT ich weryfikacji oraz przekazywania do ewidencji powiatu.
11. Przygotowywanie projektu planów finansowych jednostki zgodnie z planowanymi wydatkami rzeczowymi dyrektora oraz zmian w planach finansowych,
12. Prawidłowe prowadzenia ksiąg inwentarzowych.

#### **Wymagane kwalifikacje:**

Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości lub średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości.

### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo kraju należącego do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie 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;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczyło się, ani nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne lub karno-skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku;

- znajomość przepisów prawnych, głównie w zakresie ustaw: – o finansach publicznych (Dz. U. 2023, poz. 1270 z późn.zm) – o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2023, poz. 120) – o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. 2023, poz. 1230 z późn.zm.) – o podatku od osób fizycznych (Dz. U. 2022, poz. 2647 z późn.zm.) – o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.),

- Minimum 3 – letni staż pracy w księgowości i inne uprawnienia zawarte w art. 45 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 ze zm.).

- Znajomość ustaw o rachunkowości, finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych, systemie ubezpieczeń społecznych, Karta nauczyciela, ustawa Prawo oświatowe.

- Umiejętność stosowania przepisów prawa.
- Umiejętność obsługi programów komputerowych: MS Excel, MS Word, Finanse, Vulcan.
- Rzetelność, odpowiedzialność.
- Sumienność i dyspozycyjność.
- Umiejętność pracy pod presją czasu

### **Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej.(placówka oświaty)
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Komunikatywność.

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

**Wymagane dokumenty:**

1. CV.
2. Oryginał listu motywacyjnego.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie świadectw pracy lub oryginał zaświadczenia stwierdzającego odpowiednio 3-letnią lub 6-letnią praktykę w księgowości.
6. Oryginały ewentualnych referencji.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
8. Oświadczenia kandydata, że:
  - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
9. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego
10. Podpisane własnoręcznie oświadczenie, w którym uczestnik konkursu stwierdza, że posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
11. podpisane własnoręcznie oświadczenie, w którym uczestnik konkursu stwierdza, że:
  1. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczyło się, ani nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe;
  2. podpisane własnoręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
  3. nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
  4. podpisane własnoręcznie oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego;
  5. podpisaną własnoręcznie klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z postępowaniem konkursowym, dla potrzeb jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
  6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów, poświadczoną przez kandydata/kandydatkę za zgodność z oryginałem.

**Dokumenty należy składać do:**

Sekretariat Zespołu Szkół Specjalnych im. ks. J. Twardowskiego w Grójcu,  
ul. Polna 17 w kopercie z napisem „konkurs na głównego księgowego”

**do dnia 21.02.2025r.do godziny 14:00**

**Dodatkowe informacje:**

1. Oferty osób, które spełniły wymogi formalne przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

2. Oferty osób nie zakwalifikowanych, nie odebrane w ciągu 30 dni od daty Ogłoszenia informacji o wynikach naboru są komisyjnie niszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona po jego zakończeniu na stronie BIP  
Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.