

ŻŁÓBEK MIEJSKI W CHOJNOWIE

59-225 Chojnów, ul. Sikorskiego 20
NIP 691 251 31 98, REGON 363167730
tel. 533 210 235

Załącznik Nr1 do Zarządzenia
Nr1/2017 Dyrektora Żłobka
Miejskiego w Chojnowie
z dnia 9 lutego 2017 r.

Nabór na stanowisko urzędnicze Głównego Księgowego w Żłobku Miejskim w Chojnowie.

Na podstawie art.13 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. Nr 223, poz.1458, z późn. zm.)

Dyrektor

**Żłobka Miejskiego w Chojnowie,
ul. Sikorskiego 20 , 59-225 Chojnów**

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE

**Główny Księgowy w Żłobku Miejskim w Chojnowie
w wymiarze 0,5 etatu**

I. Nazwa i adres jednostki: Żłobek Miejski w Chojnowie
ul. Sikorskiego 20, 59-225 Chojnów

II. Określenie stanowiska urzędniczego na które odbywa się nabór :

1. Nazwa stanowiska : Główny księgowy ;
2. Wymiar czasu pracy : pół etatu – 20 godzin tygodniowo.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie jednego z poniższych warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych :
 - a/ ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b/ ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letnią praktyki w księgowości,
 - c/ wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d/ posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za przestępstwa : przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) Preferowane doświadczenie w pracy w księgowości w administracji publicznej.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi programów komputerowych w tym finansowo-księgowych, płacowych, obsługujących jednostki sektora finansów publicznych np. Sigid, SJO Bestia, Płatnik
- 2) znajomość ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- 5) znajomość przepisów podatkowych,
- 6) znajomość przepisów płacowych,
- 7) znajomość przepisów ZUS,
- 8) znajomość ustawy o zamówieniach publicznych
- 9) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 10) znajomość ustawy o rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 11) znajomość ustawy Kodeks Pracy.
- 12) komunikatywność, wysokie umiejętności interpersonalne,
- 13) samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia,
- 14) rzetelność i wysokie poczucie odpowiedzialności,
- 15) umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres,
- 16) wysoka kultura osobista

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Główniej Księgowej obejmuje m.in. :

- 1) prowadzenie rachunkowości Żłobka Miejskiego,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 4) opracowywanie projektu budżetu oraz nadzór nad jego realizacją,
- 5) prowadzenie spraw pracowniczych, socjalnych i płacowych pracowników Żłobka Miejskiego,
- 6) terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki,
- 7) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych oraz dyscypliny budżetowej.
- 8) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 9) zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz bieżąca kontrola i nadzór w tym zakresie,
- 10) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz nadzór nad rozliczeniem inwentaryzacji,
- 11) nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów jednostki.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
- 3) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni z praw publicznych
- 5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo

ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru).

6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

7) oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na stanowisku Głównej Księgowej Żłobka.

8) oświadczenie o stopniu niepełnosprawności (w przypadku kandydata , który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych)

7. Miejsce i termin składania ofert :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanymi : imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji , numerem telefonu kontaktowego oraz z dopiskiem :

„Nabór na stanowisko Głównej Księgowej w Żłobku Miejskim w Chojnowie ”.

Oferty należy składać w siedzibie Żłobka Miejskiego w Chojnowie, ul. Sikorskiego 20, - pokój nr 1 w godzinach od 7.30 do 15.30

w nieprzekraczalnym terminie do dnia :

13 marca 2017 r. do godziny 12⁰⁰.

Oferty, które wpłyną do Żłobka Miejskiego w Chojnowie po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów – **nie będą rozpatrywane**. Oferty odrzucone nie będą zwracane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych z wyłączeniem osób, których oferty zostaną z przyczyn formalnych odrzucone.

Dyrektor Żłobka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.chojnow.net.pl oraz na tablicy informacyjnej w Żłobku Miejskim w Chojnowie.

Chojnów, 02.03.2017 r.

DYREKTOR ŻŁOBKA

Lucyna Setla-Bar

Dyrektor

Żłobka Miejskiego w Chojnowie

Lucyna Setla-Bar