

Inowrocław, dnia 20.04.2007 r.

Dyrektor Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek Oświatowych w Inowrocławiu ul. Roosevelta 36-38

OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO

**SPECJALISTY DS. KSIĘGOWOŚCI W POWIATOWYM ZESPOLE
EKONOMICZNO – ADMINISTRACYJNYM SZKÓŁ I PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W INOWROCŁAWIU UL. ROOSEVELTA 36-38**

1. Wymagania niezbędne

- kandydat powinien spełnić wymagania określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami)
- wykształcenie – ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła zawodowa o kierunku ekonomicznym i posiadanie co najmniej 5 letniej praktyki w księgowości lub studia wyższe ekonomiczne i 2 letni staż w księgowości
- dobra znajomość komputera i programów księgowych (najlepiej Radixa)
- zdolności organizacyjne

2. Wymagania dodatkowe

- znajomość przepisów prawa oświatowego i zagadnień z zakresu finansów publicznych
- znajomość klasyfikacji budżetowej – paragrafów dochodów i wydatków
- umiejętność pracy w zespole
- zdyscyplinowanie
- odpowiedzialność

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku

- opracowywanie planów rzeczowo finansowych dla placówek oświatowych
- realizowanie wydatków placówek zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym
- utrzymywanie stałego kontaktu z placówkami w zasadniczych sprawach planu i budżetu tych jednostek oraz zmian budżetowych
- sporządzanie dla dyrektorów tych jednostek miesięcznych wydruków dotyczących kosztów, wydatków i zobowiązań
- sprawdzanie dowodów rachunkowych pod względem formalno – rachunkowym oraz prawidłowość i rzetelność ich sporządzania
- sporządzanie sprawozdań GUS i innych sprawozdań budżetowych
- opracowywanie sprawozdań finansowych i bilansowych dla jednostek w terminach ustalonych przez przepisy prawa budżetowego
- prowadzenie korespondencji dotyczącej działalności finansowo – księgowej placówek
- prowadzenie urzędzeń księgowych zgodnych z obowiązującymi przepisami finansowymi (dziennik główny, karty wydatków i kosztów z podziałem na działy, rozdziały i paragrafy, karty syntetyczne i analityczne) przy użyciu komputera.
- sporządzanie poleceń przelewu
- archiwizacja danych zawartych na nośnikach informacji oraz stosowanie wydruków komputerowych
- uczestnictwo w pracach komisji inwentaryzacyjnej
- udział w szkoleniach dotyczących spraw finansowo – księgowych
- odpowiedzialność za prawidłowość obiegu dokumentów finansowo – księgowych w Zespole i na linii Zespół – placówki
- odpowiedzialność za należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji finansowo – księgowej

- odpowiedzialność za prawidłowość dekretowania dokumentów oraz terminowe księgowanie i regulowanie zobowiązań

4. Wymagane dokumenty

- list motywacyjny
- życiorys – CV
- kserokopie świadectw pracy
- kserokopie świadectw potwierdzających wykształcenie
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- oświadczenie, że kandydat nie był karany na przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne

5. Miejsce składania dokumentów:

- Sekretariat Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół i Placówek Oświatowych w Inowrocławiu ul. Roosevelta 36-38, pokój 164 - można składać osobiście lub pocztą na podany wyżej adres.

Każdorazowo należy umieścić dopisek: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. księgowości w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół i Placówek Oświatowych w Inowrocławiu”.

Termin składania dokumentów – 4 maja 2007 r.

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys, C.V. (z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101 poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 o pracownikach samorządowych (dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami).

DYREKTOR ZESPOŁU
Nowak
mgr Jolanta Nowak