

Łędziny dn. 08.08.2023 r.

Miejskie Przedszkole z Oddziałami
Integracyjnymi Nr 1 w Łędzinach
Ul. Stadionowa 1
43-140 Łędziny
NIP 646 248-58-97

OGŁOSZENIE

Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 w Łędzinach

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

1. Stanowisko:

- Główny księgowy

2. Wymiar etatu:

- ½ etatu obsługa Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1

3. Wymagania niezbędne:

Stanowisko głównego księgowego może objąć osoba, która zgodnie z art. 52 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (art.54, Dz.U. z 2022 poz. 2424) spełnia poniższe wymagania:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe zawodowe lub magisterskie w zakresie księgowości lub rachunkowości lub kierunku zbliżonego dającego gwarancję realizacji zadań księgowego placówki oświatowej
- spełnienie jednego z poniższych kryteriów dotyczących wykształcenia i doświadczenia:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich , ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i co najmniej 3-letnie doświadczenie w księgowości;
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6 – letniego doświadczenie w księgowości;
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

- ogólna znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- ogólna znajomość zasad finansowania zadań oświatowych na szczeblu gminy jako organu samorządu terytorialnego,
- umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, sprawozdań budżetowych, bilansów, rachunków zysków i strat, zestawień zmian w funduszu jednostek, tworzenia prognoz, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- ciesząca się nieposzlakowaną opinią,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie programów do obsługi księgowości i urzędzeń biurowych.

4. Wymagania dodatkowe:

- Sprawne korzystanie z przepisów prawa i umiejętność wykorzystania ich w praktyce,
- umiejętność sporządzania sprawozdań,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- dobra organizacja,
- dyspozycyjność
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyskrecja,
- sumienność, rzetelność, solidność i odpowiedzialność,
- znajomość programów kadrowo - płacowych,
- mile widziana znajomość programu Vulcan

5. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku księgowego:

- Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dotyczącej dochodów i wydatków na rachunku o którym mowa w art. 223 ust.1 Ustawy o Finansach Publicznych.
- Dekretowanie dowodów księgowych.
- Opisywanie faktur i rachunków zgodnie z klasyfikacją wydatków budżetowych.
- Komplementowanie i kontrolowanie dokumentów źródłowych pod względem formalnym i rachunkowym przed przedłożeniem ich głównemu księgowemu UM do kontroli ostatecznej oraz zatwierdzenia Dyrektorowi.
- Sporządzanie sprawozdań finansowych dotyczących dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust.1 Ustawy o Finansach Publicznych jednostki – w terminach i formie wymaganej stosownymi przepisami.
- Uzgadnianie sald z dłużnikami i wierzycielami.

- Obciążenie kontrahentów odsetkami za nieterminowe regulowanie zobowiązań oraz wysyłanie upomnień i wezwań do zapłaty.
- Rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Znajomość zagadnień jednolitego pliku kontrolnego.
- Współdziałanie w opracowywaniu projektu planu dochodów i wydatków budżetowych przedszkola.

6. Warunki pracy na danych stanowisku:

Praca w Łędzinach w budynku przy ulicy Stadionowej 1,
Bezpieczne warunki pracy: stanowisko z komputerem i urządzeniami biurowymi.

7. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy,
- podanie o przyjęcie na stanowisko,
- kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze danych osobowych zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101 poz. 926 z późn. zm.)
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku główny księgowy
- w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
-
- Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy) należy podpisać i opatrzyć klauzulą: **„Na podstawie art.7 ust 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 w Łędzinach reprezentowanym przez Dyrektora Przedszkola z siedzibą 43-140 Łędziny, ul. Stadionowa 1 moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie i zgodnie z art. 4 pkt. 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonywanych przed jej wycofaniem”.**

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej, oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju wyniosła poniżej 7,5%.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze główny księgowy" w terminie do 22.08.2023 r. do godziny 13.00 w sekretariacie przedszkola.

Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1

ul. Stadionowa 1
43-140 Łędziny
Tel. 661-539-777

lub przesłać pocztą na powyższy adres (liczy się data wpływu do jednostki, a nie data stempla pocztowego).

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Regulamin konkursu jest dostępny na stronie internetowej placówki www.mp1ledziny.edupage.org, oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Łędziny.

9. Otwarcie kopert i ogłoszenie wyników

Otwarcie ofert i wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych odbędzie się **w dniu 22.08.2023 r.** Lista zakwalifikowanych kandydatów zostanie opublikowana na stronie BIP Urzędu Miasta Łędziny, oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.

Kandydaci spełniający wymagania formalne konkursu zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dyrektor Miejskiego Przedszkola
z Oddziałami Integracyjnymi
nr 1 w Łędzinach

mgr Joanna Chowaniec