

**DYREKTOR MIEJSKIEGO GIMNAZJUM NR2 IM. ŁUKASZA GÓRNICKEGO  
W OŚWIĘCIMIU**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy  
w Miejskim Gimnazjum Nr 2 im. Łukasza Górnickiego w Oświęcimiu**

**1. Wymagania niezbędne (formalne):**

Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego musi spełniać zgodnie z art. 54 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych następujące wymagania:

- 1) 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;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) 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.
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
  - 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

## **2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- 1) znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości budżetowej, ubezpieczeń społecznych oraz podatków, umiejętność właściwej interpretacji i stosowania;
- 3) znajomość i umiejętność obsługi programów komputerowych pakietu MS Office;
- 4) umiejętność pracy w zintegrowanych systemach informatycznych, w tym w programach księgowych, sprawozdawczych i bankowych, (mile widziana znajomość programu księgowego REKORD);
- 5) ogólna znajomość zasad finansowania zadań oświatowych na szczeblu jednostki organizacyjnej samorządu miejskiego;
- 6) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;
- 7) cechy osobowości takie, jak: komunikatywność, konsekwencja w realizacji zadań, dokładność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, wysoka kultura osobista.

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie rachunkowości Miejskiego Gimnazjum Nr 2 im. Ł. Górnickiego w Oświęcimiu;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków jednostki;
- 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) przygotowywanie projektu planu finansowego oraz harmonogramu wydatków;
- 6) opracowanie projektów przepisów wewnątrzszkolnych;
- 7) sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków;
- 8) obsługa placowa szkoły;

9) szczegółowy zakres wykonywanych zadań określi przydział czynności.

**4. Warunki pracy na danym stanowisku.**

1) wymiar zatrudnienia: **1,00 etatu**;

2) praca biurowa przy komputerze

3) sprzęt biurowy nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych (dot. osób niedowidzących, niedosłyszących);

4) przewidywane zatrudnienie od **7 marzec 2016 r.**

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w szkole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi 2%.

**6. Wymagane dokumenty:**

1) CV wraz z numerem telefonu kontaktowego, z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;

2) list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska, o które ubiega się kandydat;

3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia;

4) kwalifikacje, dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe;

5) kopie świadectw pracy;

6) kopię dokumentu potwierdzającego tożsamość;

7) oświadczenie o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;

8) oświadczenie kandydata o niekaralności;

9) kandydat z orzeczoną niepełnosprawnością jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

10) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za skazanie prawomocny wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (tylko osoby , którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia).

7. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV 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 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 101

poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz. 1458)”.  
9. Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„NABÓR NA STANOWISKO: GŁÓWNY KSIĘGOWY**

**w Miejskim Gimnazjum Nr 2 im. Łukasza Górnickiego w Oświęcimiu”**

należy składać osobiście w siedzibie **Miejskiego Gimnazjum Nr 2 im. Łukasza Górnickiego** ( w pokoju 27 u kierownika gospodarczego ) lub drogą pocztową na adres:

**Miejskim Gimnazjum Nr 2 im. Łukasza Górnickiego**

**ul. Olszewskiego 2a ; 32-602 Oświęcim**

w terminie do dnia 29 luty 2016 r., godz. 13.00 (liczy się data wpływu do szkoły).

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

10. Osoby, które spełniają wymagania niezbędne (formalne) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej będą informowane telefonicznie.
11. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeń w Miejskim Gimnazjum Nr 2 im. Łukasza Górnickiego w Oświęcimiu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Oświęcim; 15 luty 2016 r.

Dyrektor Szkoły

Miejskim Gimnazjum Nr 2 im. Łukasza Górnickiego  
mgr Grażyna Korczyk