

Kozy, dnia 07 grudnia 2018 r.

Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach
OĞŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko urzędnicze – Samodzielny referent – 1 etat
w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie, co najmniej 3-letni staż pracy,
- 2) udokumentowana minimum dwuletnia praca na programie Finanse i Księgowość Firmy Rekord,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość ustaw: o rachunkowości i finansach publicznych,
- 8) samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność.
- 9) dobra umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- 10) prawo jazdy kategorii B.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane ukończone szkolenia z zakresu rachunkowości budżetowej, potwierdzone stosownym certyfikatem lub zaświadczeniem,
- 2) preferowane doświadczenie w pracy w dziale księgowości,
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi programów Firmy Rekord – Finanse i Księgowość, Faktury i Sprawozdawczość.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 2) obsługa, przygotowanie, kompletowanie dokumentów, wyciągów bankowych do księgowania,
- 3) księgowanie metodą komputerową dowodów księgowych dotyczących budżetu jednostek, koniecznych rachunków pomocniczych i środków unijnych oraz wydatków niewygasających,
- 4) księgowanie środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 5) kompleksowa księgowa obsługa projektów unijnych,
- 6) rozliczanie przychodowych kwitariuszy,
- 7) prowadzenie rozliczeń podróży służbowych,
- 8) księgowanie Raportów Kasowych,
- 9) rozliczanie inwentaryzacji,
- 10) prowadzenie obsługi księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 11) sporządzanie importów przelewów bankowych dotyczących księgowanych dokumentów,
- 12) prowadzenie obsługi bankowej wydatków i dochodów budżetowych,

- 13) terminowe sporządzanie ustawowych wydruków, zestawień, obrotów, sald dotyczących ksiąg rachunkowych w tym kont syntetycznych i analitycznych, dziennika obrotów,
- 14) bieżące weryfikowanie i uzgadnianie sald na kontach księgi głównej w powiązaniu z kontami analitycznymi w zakresie finansowo – księgowym,
- 15) prowadzenie rachunkowości jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach w zakresie zajmowanego stanowiska.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach,
- 4) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 5) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze Samodzielny referent w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach -1 etat” należy składać w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach, 43-340 Kozy, ul. Szkolna 1, pokój nr 17 lub przesłać pocztą w terminie do dnia 21 grudnia 2018 r. do godz. 14.00. Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kwestionariusz osobowy powinien być opatrzony klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu i zakresie niezbędnym dla procesu rekrutacji na stanowisko – Samodzielnego referenta.*

V. Warunki zatrudnienia:

- 1) praca w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach, ul. Szkolna 1, 43-340 Kozy,
- 2) kandydat podejmujący pracę zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony wynoszący maksymalnie 6 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- 3) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

VI. Inne informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6%,

- 2) po przeprowadzeniu wstępnej analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 3) rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach,
- 4) informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej www.bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy Kozy przy ul. Krakowskiej 4 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru,
- 5) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne osób które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy kwalifikacyjnej mogą być odebrane osobiście przez zainteresowaną osobę nie później niż do 10 dnia od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

Dyrektor Gminnego Zespołu
Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach
Anna Bułke
mgr Anna Bułke