

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO
GŁÓWNY KSIĘGOWY/GŁÓWNA KSIĘGOWA**

I. Wymiar czasu pracy: ¼ etat

II. Rodzaj umowy: umowa o pracę

III. Wymagania niezbędne:

Osoba ubiegająca się o stanowisko Głównego Księgowego powinna spełniać zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. 2024.1530) następujące wymagania:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego UE, Konfederacji Szwajcarskiej lub Państwa Członkowskiego EFTA, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektor finansów publicznych;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków odnośnie kształcenia:
 - a) ukończył jednolite studia magisterskie, ekonomiczne studia zawodowe uzupełniające, ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
 - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości;
 - c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię;

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu pełnej księgowości
- 2) Doświadczenie w pracy w sektorze publicznym
- 3) Znajomość obsługi programów finansowo-księgowych dedykowanych placówkom oświatowym (Vulcan, SIO)
- 4) Znajomość gospodarki finansowej placówki oświaty, dyscypliny finansów publicznych, a w szczególności przepisów prawa: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy prawo oświatowe
- 5) Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego (podatek dochodowy od osób prawnych, osób fizycznych)
- 6) Umiejętności sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia

- 7) Sumienność, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, dyskrecja, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, wysoka kultura osobista.

V. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie rachunkowości w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łosicach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- 2) Prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym
- 3) Okresowe ustalanie lub sprawdzenie w drodze inwentaryzacji faktycznego stanu aktywów i pasywów
- 4) Wycenę aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego
- 5) Sporządzanie sprawozdań finansowych
- 6) Obsługa programów komputerowych finansowych
- 7) Aktualizacja planu kont oraz instrukcji regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łosicach
- 8) Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo-księgowych
- 9) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi instytucji z rachunków bankowych w systemie bankowości elektronicznej
- 10) Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków
- 11) Roczne planowanie budżetu i analiza wykonywanych zadań

VI. Warunki pracy:

1. praca w pomieszczeniu – w budynkach Zespołu Szkół Nr 2;
2. praca przy monitorze komputera;
3. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
4. stanowisko samodzielne;
5. na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacje dodatkowe: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce nie został osiągnięty.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej zawierający oryginalny podpis kandydata,
2. list motywacyjny,
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia),
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku gdy kandydat zatrudniony jest u innego pracodawcy,

6. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych (treść oświadczenia w załączeniu),
8. Oświadczenie o znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego,
9. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia w załączeniu),
11. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, a także za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
12. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko niemu żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie (treść oświadczenia w załączeniu),
13. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
14. kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli dotyczy,
15. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: (zgodnie z załączonym oświadczeniem),
16. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy (zgodnie z załączonym oświadczeniem).

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy przesłać za pośrednictwem tradycyjnej poczty lub złożyć osobiście do dnia **30 czerwca 2025 roku**, na adres: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Łosicach, ul. Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice z dopiskiem na zaklejonej kopercie „OFERTA PRACY – GŁÓWNY KSIĘGOWY”

Dokumenty składane osobiście należy złożyć w SEKRETARIACIE Poradni w Łosicach, ul. Piłsudskiego 6, w godzinach 7:00 – 15:00.

IX. Inne informacje:

1. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
2. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
5. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.
7. Kandydat, który zostanie wybrany w procedurze naboru do zatrudnienia, musi przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawić zaświadczenie oraz złożyć oświadczenia, o których mowa w art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).

Dyrektor Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej
w Łosicach