

**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. z 2024 r.- 1530) następujące wymagania:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego UE, Konfederacji Szwajcarskiej lub Państwa Członkowskiego EFTA.
- 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 budynku Urzędu Miasta i Gminy Łosice II piętro
2. praca przy monitorze komputera;
3. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
4. stanowisko samodzielne;
5. na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łosicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

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 (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku gdy kandydat zatrudniony jest u innego pracodawcy, własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych (treść oświadczenia

- w załączeniu),
7. Oświadczenie o znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Głównego Księgowego,
 8. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 9. 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),
 10. 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,
 11. 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),
 12. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 13. kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli dotyczy,
 14. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: (zgodnie z załączonym oświadczeniem),
 15. 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 **24 lipca 2025 roku do godziny 15:00**, 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 8:00 – 15:00.

IX. Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji.

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO

Informujemy o tym, że

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych jest Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Łosicach, ul. Piłsudskiego 6, tel. 83 357-37-88, e-mail: sekretariat@poradnia.losice.pl.

Kontakt z Inspektorem ochrony danych: inspektor@cbi24.pl.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb udziału w procesie rekrutacyjnym

dotyczącym stanowiska głównego księgowego.

Informujemy, iż podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.a RODO) oraz Kodeksu Pracy i ustawę o pracownikach samorządowych.

Ma Pani/ Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przetwarzania oraz prawo do złożenia oświadczenia i cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji na stanowisku głównego księgowego.

Pani/ Pana dane nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich/ organizacji międzynarodowych.

Pani/ Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegały profilowaniu.

Przysługuje Pani/ Panu prawo do wnoszenia skarg do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

IX. Inne informacje:

1. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
2. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
4. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.
6. 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