

NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

**Dyrektor
Bursy Szkolnej w Kole ul. Kolejowa 13**

**ogłasza nabór na kierownicze urzędnicze stanowisko
głównego księgowego**

1. Adres jednostki:

Bursa Szkolna w Kole
62-600 Koło
ul. Kolejowa 13
tel. 63 26 10 177

2. Określenie stanowiska:

Główny księgowy

3. Wymagania niezbędne związane z zatrudnieniem na w/w stanowisku:

Głównym księgowym może być osoba, która /zgodne z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych – Dz. U. z 2013 poz.885 z późn. zm./ :

- 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 prawomocnie skazana 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:
 - a) 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,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo

kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zakres zadań na stanowisku obejmuje:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi,
- odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej,
- sporządzanie planów i sprawozdań finansowych jednostki,
- odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki,
- inne rozliczenia w zależności od potrzeb.

5. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
- znajomość przepisów podatkowych i płacowych,
- znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych firmy Vulcan,
- umiejętność organizacji pracy, komunikatywność.

6. Warunki pracy:

Umowa o pracę **od 01.06.2016r.** Praca wykonywana w biurze **1/2 etatu.**

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Bursie Szkolnej w Kole w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, jest niższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z uwzględnieniem dokładnego opisu przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopia dowodu osobistego,
- kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające okresy zatrudnienia oraz staż pracy w księgowości lub zaświadczenie jeżeli zatrudnienie trwa nadal,
- kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności zawodowe,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 168 oraz z 2012 poz. 1529).

9. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z napisem „**Nabór na stanowisko głównego księgowego**” w sekretariacie Bursy Szkolnej w Kole ul. Kolejowa 13 w godzinach 8.00 do 15.00, lub przesłać pocztą na adres:

Bursa Szkolna w Kole

ul. Kolejowa 13

62-600 Koło z dopiskiem „**Nabór na stanowisko głównego księgowego**”

w terminie do dnia **12 maja 2016 r.** do godz. 12.00 (w przypadku przesłania aplikacji pocztą liczy się data stempla pocztowego). Aplikacje przesłane drogą elektroniczną oraz aplikacje, które wpłyną do Bursy Szkolnej w Kole niekompletne lub po określonym wyżej terminie, nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje w sprawie dokumentów aplikacyjnych pod nr tel. 63 26 10 177.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej www.bursakolo.szkolnastrona.pl oraz na tablicy informacyjnej

w Bursie Szkolnej w Kole ul. Kolejowa 13.

Konkurs zostanie przeprowadzony dwuetapowo:

Etap I – spełnienie warunków formalnych

Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi warunki formalne.

O terminie przeprowadzenia w/w rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bursakolo.szkolnastrona.pl oraz na tablicy informacyjnej w Bursie Szkolnej w Kole ul. Kolejowa 13.

Dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tj. z 2002r. Dz. U. nr 101 poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 poz. 1202 późn. zm).”

Koło, 28.04.2016r.

Dyrektor Bursy Szkolnej w Kole

mgr Dariusz Kupiński