DYREKTOR Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bytowie
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
GŁÓWNY KSIĘGOWY
w Zespole szkól Ogólnokształcących w Bytowie, ul. Gdańska 57

Tel.: 598226920, mail: dyrekcja@lo.bytow.pl

1. **Wymagania formalne** Zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych, z dnia 27.08.2009r. (Dz. U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami) w zakresie wykształcenia i stażu pracy czyli spełnienie jednego z niżej wymienionych warunków:

a. ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne wyższe studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości,
b. ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6 – letniej praktyki w księgowości,
c. wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
d. posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. **Wymagania dodatkowe**
    a. doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowo –budżetowych,
    b. znajomość programów finansowo-księgowych jednostek budżetowych,
    c. znajomość przepisów płacowych i ubezpieczeniowych w jednostkach budżetowych.
    d. znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
    e. znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystania unijnych środków finansowych na realizację różnych programów,
    f. znajomość programów księgowych (Vulcan), program Finanse DDJ, Płatnik, znajomość programów bankowych,
    g. Znajomość zasad funkcjonowania Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą (ZSZO).
3. **Zakres obowiązków**
    a. prowadzenie pełnej rachunkowości Zespołu Szkół Ogólnokształcących(I LO i internat międzyszkolny) w Bytowie, w tym rzetelne i terminowe sporządzanie planów i sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego,
    b. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w zakresie zatwierdzonego planu finansowego
    c. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz harmonogramem dochodów i wydatków,
    d. przestrzeganie obowiązującego terminu inwentaryzacji i jej rozliczenia zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami) i obowiązującymi zasadami i terminami przeprowadzania inwentaryzacji (instrukcja inwentaryzacji),
    e. wnioskowanie do kierownika jednostki o określenie trybu, wg którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne lub samodzielnych pracowników prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej,
    f. przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych z dnia 27.08.2009r. (Dz. U. z 2009r., Nr 157,poz. 1240 z późniejszymi zmianami), aby nie dopuścić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
    g. rozliczenie stołówki internatu,
    h. rozliczenie wpłat za wyżywienie,
    i. prowadzenie ewidencji i rozliczenie VAT.
4. **Warunki pracy i płacy:**
    a. wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych(Dz.U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398).
5. **Wymagane dokumenty:**
    a. list motywacyjny i CV,
    b. dokumenty potwierdzające kwalifikacje i odpowiedni staż pracy,

c. zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia) ,
d. oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

6. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
   a. dokumenty należy składać do dnia **31 stycznia 2017** roku, w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bytowie
   b. Aplikacja winna zawierać adnotację „ Nabór na stanowisko głównego księgowego w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Bytowie". Decyduje data wpływu. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.
   c. O terminie postępowania w formie rozmowy kwalifikacyjnej mającego na celu wyłonienie kandydata na stanowisko głównego księgowego osoby spełniające wymagania powiadomione zostaną telefonicznie.
   d. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ZSO w Bytowie
7. **Ilość etatów**
   1 etat

Dyrektor
Zatwierdzam
Edward Mazur

Zespół szkól Ogólnokształcących w Bytowie
Ul. Gdańska 57
sekretariat 598226920
NIP 842-13-31-661
Bytów, dn. 23.12.2016r.