

OGŁOSZENIE O NABORZE

DYREKTOR

Szkoły Podstawowej nr 5 im. Bałki Puzon w Jarosławiu

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
główna księgowa

1. Nazwa jednostki:

Szkoła Podstawowa nr 5 im. Bałki Puzon w Jarosławiu
37-500 Jarosław, ul Traugutta 15

2. Określenie stanowiska:

Główna księgowa

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem :

Wymagania niezbędne:

Kandydatem, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 869), może zostać osoba:

- a) posiadająca obywatelstwo polskie
- b) posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i korzystająca z pełni praw publicznych,
- c) nieskazana prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- d) posiadająca znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- e) Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - (1) 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,
 - (2) posiadająca certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w rozliczaniu podatku VAT w jednostkach budżetowych,
- b) doświadczenie w prowadzeniu i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków unijnych,
- c) doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej,
- d) znajomość obsługi programu Vulcan,

- e) znajomość obsługi programu Budżet JST,
- f) znajomość obsługi programu Forti Client,
- g) znajomość ustawy o rachunkowości budżetowej,
- h) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- i) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług,
- j) znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- k) znajomość rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- l) znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- m) znajomość rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- n) znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
- o) umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów, zestawień wg potrzeb.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Prowadzenie pełnej rachunkowości w Szkole Podstawowej nr.5 im Bałki Puzon, 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 kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- d) 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,
- e) Przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 869), aby nie dopuścić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
- f) Zatwierdzenie dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty,
- g) Sporządzanie wniosków i powiadomień o zmiany w planie wydatków i dochodów budżetowych oraz w planie wydatków i dochodów rachunku dochodów własnych,
- h) Naliczanie i przekazanie na konto odpisu na ZFŚS,
- i) Sporządzanie sprawozdań finansowych,
- j) Prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzanie częściowej deklaracji Vat-7,
- k) Wystawianie Faktur Vat w tym faktur za najem sali gimnastycznej i innych pomieszczeń oraz terenu szkoły, prowadzenie rozrachunków z kontrahentami oraz windykacja należności z rachunku dochodów własnych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) Wymiar czasu pracy: 1 etat, umowa o pracę na czas określony od 10 lipca 2020 r. z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
- b) Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936) oraz regulaminem wynagrodzenia pracowników samorządowych w Szkole Podstawowej nr 5 w Jarosławiu (oraz dodatek funkcyjny, dodatek za wysługę lat i premia regulaminowa).
- c) Miejsce pracy Szkoła Podstawowa nr5 im. Bałki Puzon w Jarosławiu.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jarosławia w miesiącu: czerwcu 2019 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl oraz w kadrach Szkoły Podstawowej Nr5 im. Bałki Puzon
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- f) kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (nie dotyczy kandydatów nie posiadających obywatelstwa polskiego, którzy przedłożą kopie dokumentów określonych w przepisach o służbie cywilnej potwierdzających znajomość języka polskiego),
- j) kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna,
- k) oświadczenie – szczególna kategoria danych (jeżeli kandydat przedkłada dokumenty określone w pkt 7 lit.j),
- l) oświadczenie o miejscu zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, o ile nie zostało podane w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w „danych kontaktowych”,
- m) oświadczenie o wyrażeniu (*nie wyrażeniu*) zgody na umieszczenie w BIP imienia i nazwiska na liście kandydatów spełniających wymagania formalne (dostępne na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w SP 5 w Jarosławiu” osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr.5 im Baški Puzon w Jarosławiu ul Traugutta 15 lub drogą pocztową na adres:

Szkoły Podstawowej nr 5 im Baški Puzon w Jarosławiu ul Traugutta 15
od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 13:30 do dnia 22 czerwca 2020 r.

Decyduje data wpływu. Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą elektroniczną na wskazany adres mailowy lub telefonicznie. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miasta Jarosławia

Rynek 1 www.bip.jaroslaw.um.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń Szkoły

Dokumenty, które wpłyną do Szkoły po upływie ww. terminu **nie będą rozpatrywane**. List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Burmistrza Miasta Jarosławia z siedzibą w Urzędzie Miasta Jarosławia, ul. Rynek 1, 37 – 500 Jarosław, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn.zm.), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.), art. 6 ust. 1 pkt a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. U. UE. L. 119. 1 z dnia 2016.05.04).

Kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej będą informowani na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl), oraz na tablicy informacyjnej Szkoły.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl), oraz na tablicy informacyjnej Szkoły.

9. Ilość etatów – 1

10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem Tel 16-621-49-10 Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Baški Puzon w Jarosławiu

mgr Wojciech Popczyński