

Dyrektor
Żłobka Gminnego „Tęczowa Kraina” w Legnickim Polu
OGLASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
Główny Księgowy w Żłobku Gminnym „Tęczowa Kraina” w Legnickim Polu

I. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):

Żłobek Gminny „Tęczowa Kraina” w Legnickim Polu
ul. Zofii Kossak-Szczuckiej 3
59-241 Legnickie Pole

II. Określenie stanowiska urzędniczego, na które odbywa się nabór:

1. Nazwa stanowiska: Główny Księgowy
2. Wymiar czasu pracy: 1/1 etat
3. Rodzaj umowy: umowa o pracę

III. Wymagania niezbędne:

- 1) 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) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 6) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończone 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) ukończone: średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego upoważniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad rachunkowości, a w szczególności rachunkowości budżetowej;
- 2) znajomość zasad gospodarowania środkami publicznymi;
- 3) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego;
- 4) znajomość zasad prowadzenia postępowania administracyjnego;
- 5) znajomość ustawy o finansach publicznych;
- 6) znajomość ustawy o zamówieniach publicznych;
- 7) znajomość ustawy Kodeks pracy;
- 8) znajomość ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3;
- 9) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych;
- 10) umiejętność sprawnego obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych;
- 11) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych, płacowych, obsługujących jednostki sektora finansów publicznych;
- 12) komunikatywność, wysokie umiejętności interpersonalne;
- 13) samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia;
- 14) umiejętność w pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres;
- 15) rzetelność i wysokie poczucie odpowiedzialności.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości Żłobka Gminnego „Tęczowa Kraina” w Legnickim Polu;

- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 4) opracowywanie projektu budżetu Żłobka oraz nadzór nad jego realizacją;
- 5) terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki;
- 6) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz bieżąca kontrola i nadzór w tym zakresie;
- 7) naliczanie i rozliczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku;
- 8) nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów Żłobka;
- 9) archiwizacja dokumentacji księgowej;
- 10) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań finansowo-księgowych przekazanych do realizacji przez Dyrektora Żłobka.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie na 1/1 etat.
2. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
3. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
4. Praca biurowa, przy komputerze wymagająca stałej koncentracji i obciążenia wzroku.
5. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

VII. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

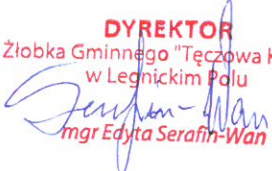
- 1) list motywacyjny;
- 2) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe umiejętności kandydata;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy;
- 5) kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy taki dokument posiada;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w zakresie RODO.

VIII. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej dopiskiem: „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Żłobku Gminnym „Tęczowa Kraina” w Legnickim Polu”.
2. Oferty należy przesyłać listem poleconym na adres:
Urząd Gminy w Legnickim Polu
ul. Kiliana Ignacego Dientzenhofera 1,
59-241 Legnickie Pole
3. Oferty złożyć można osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Legnickim Polu, II piętro pokój nr 26.
4. Termin składania ofert: do dnia 11 grudnia 2020r. do godz. 15.00
5. Jako datę złożenia oferty przyjmuje się datę wpływu do Urzędu Gminy w Legnickim Polu. Dokumenty, które złożone zostaną po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje uzupełniające

1. Postępowanie składa się z dwóch etapów:
 - etap 1 – weryfikacja dokumentów,
 - etap 2 – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami/test.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania.
3. Na rozmowy kwalifikacyjne zostanie zaproszonych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.
4. Wybrani kandydaci spełniający warunki formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, w oparciu, o którą podjęta zostanie decyzja dotycząca naboru.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Legnickim Polu.
6. Dokumenty aplikacyjne kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Żłobku Gminnym „Tęczowa Kraina” w Legnickim Polu zostaną dołączone do jego akt osobowych.
7. Pozostali kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Legnickim Polu. Po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

DYREKTOR
Żłobka Gminnego „Tęczowa Kraina”
w Legnickim Polu

mgr Edyta Serafin-Wan

