

**Dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych im. M. Spisaka
w Dąbrowie Górniczej**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

1. 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,
- 2) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 3) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) spełnianie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpisanie 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, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) znajomość przepisów prawa: ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, przepisów płacowych i podatkowych, przepisów ZUS, ustawy o pracownikach samorządowych, Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy,

2. Wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, oprogramowania MS Office i Vulcan Optivum,
- znajomość obsługi urządzeń teleinformatycznych i biurowych,
- doświadczenie w pracy w placówce oświatowej w charakterze głównego księgowego lub księgowego,

3. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

- umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność w organizowaniu i planowaniu działań własnych,
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,

- umiejętność pracy w zespole,
- obowiązkowość, sumienność, uczciwość, bezstronność,
- wysoka odpowiedzialność społeczno-moralna,
- umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości oraz bieżąca ich aktualizacja,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- nadzór nad właściwym przebiegiem operacji gospodarczych,
- zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych,
- zorganizowanie gromadzenia i przechowywania dokumentacji księgowej w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych, zaginięciem lub zniszczeniem,
- opracowywanie projektów planów finansowych i ich zmian na podstawie informacji o planowanej wysokości dochodów i wydatków,
- dokonywanie bieżącej analizy wykonywania planów finansowych i bieżące informowanie dyrektora o stopniu realizacji dochodów i wydatków oraz o prawidłowości wykorzystania otrzymanych środków,
- wykonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad dokonywania wydatków publicznych,
- nadzór nad funkcjonowaniem kasy i przestrzeganiem zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- czuwanie nad prawidłowością umów zawieranych przez jednostkę pod względem finansowym,
- prowadzenie ewidencji i sporządzanie deklaracji dla potrzeb podatku od towarów i usług,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- opracowywanie harmonogramów inwentaryzacji mienia z uwzględnieniem obowiązującej częstotliwości i terminów inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów,
- dokonywanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych, rozliczeniowych, majątkowych i innych z zakresu działania,
- sporządzanie bilansu, rachunku zysków i strat,
- sporządzanie sprawozdania SIO w zakresie dotyczącym danego stanowiska pracy,
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów o obowiązkach głównych księgowych zleconych przez dyrektora.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Wymiar zatrudnienia - pełny etat (40 godz. tygodniowo)
- Forma zatrudnienia - umowa o pracę
- praca w budynku Zespołu Szkół Muzycznych im. M. Spisaka
- budynek częściowo jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo

- praca wymaga także kontaktów poza siedzibą Zespołu Szkół Muzycznych im. M. Spisaka

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca biurowa w pozycji siedzącej
- praca przy komputerze
- przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- stały, duży dopływ informacji, gotowość do odpowiedzi
- stanowisko decyzyjne i związane z odpowiedzialnością

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w ZSM im. M. Spisaka był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kserokopie świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu),
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.),
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie dokumentów poświadczane własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem (dwustronnie) i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie **do dnia 12 marca 2018 r. do godz. 15⁰⁰** pod adresem:

**Zespół Szkół Muzycznych im. M. Spisaka
ul. Wirgiliusza Grynia 17
41-310 Dąbrowa Górnicza**

w zaklejonej kopercie, na której należy napisać imię, nazwisko, adres oraz numer telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko głównego księgowego”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu Zespołu Szkół Muzycznych im. M. Spisaka), nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje na temat prowadzonego naboru oraz informacje w zakresie rozstrzygnięcia naboru można uzyskać pod numerem telefonu: 32 262 01 62.

Liczba kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dopuszczonych do drugiego etapu naboru oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Dąbrowy Górniczej, na stronie internetowej Zespołu Szkół Muzycznych im. M. Spisaka oraz tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Spisaka.

8. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

mgr Iwona Tuszycka
Dyrektor Zespołu Szkół
Muzycznych im. M. Spisaka
w Dąbrowie Górniczej

<p>9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania</p> <p>Znajomość języków obcych</p> <p>Prawo jazdy, obsługa komputera, inne umiejętności</p>			
<p>10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1-5 są zgodnie z dowodem osobistym seria</p> <p>nr..... wydanym przez</p> <p>w..... albo innym dowodem tożsamości</p> <p style="text-align: center;">data wydania dowodu osobistego</p>			

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) – o zatrudnienie w Zespole Szkół Muzycznych im. M. Spisaka w Dąbrowie Górniczej na stanowisku:

.....
(nazwa stanowiska pracy oraz nazwa komórki organizacyjnej)

oświadczam, że:

- nie byłem (-am) skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadam obywatelstwo.....,
- w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będę wykonywał (-a) w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016 r., poz. 922 z późn. zm.),
- posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia