

**DYREKTOR SAMORZĄDOWEJ ADMINISTRACJI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W WYRZYSKU
OGŁASZA NABÓR**

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

KSIĘGOWY

w Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Wyrzysku
na 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe o specjalności ekonomia, finanse, rachunkowość oraz w przypadku wykształcenia średniego 2 lata stażu pracy
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 3) doświadczenie w pracy na stanowisku księgowego,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość obsługi komputera,
- 2) bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości,
- 3) dobra znajomość przepisów ewidencji środków trwałych, ubezpieczeń społecznych, ZFŚS,
- 4) kreatywność, samodzielność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, rzetelność,
- 5) staż pracy na stanowisku księgowego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) dekretacja i wprowadzanie do komputera dowodów księgowych,
- 2) ewidencja księgowa środków trwałych,
- 3) ewidencja zaangażowania wydatków budżetowych,
- 4) współpraca z działem kadr w zakresie zasiłków chorobowych i PIT 11
- 5) sporządzanie sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych,
- 6) współpraca przy bilansach rocznych i projektach budżetów,
- 7) maszynopisanie,
- 8) rozliczanie stołówek szkolnych i przedszkolnych.

4. Wymagane dokumenty:

1) dokumenty niezbędne:

- a) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) Kopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- c) Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
- d) Oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

f) Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie;

2) dokumenty dodatkowe:

- a) CV
- b) list motywacyjny,
- c) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie jednostki lub przesłać pocztą w terminie **do dnia 01 lutego 2010** (do godz. 15:00 , liczy się data wpływu do SAPO) na adres: **Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Wyrzysku, ul. Parkowa 6, 89-300 Wyrzysk** z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko księgowego**”.

Aplikacje, które wpłyną do Jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.wyrzysk.pl/ oraz na tablicach ogłoszeń Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych i Urzędu Miejskiego w Wyrzysku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”*.

Dyrektor
Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych
W Wyrzysku
Magdalena Strzałkowska

Wyrzysk, 2010-01-19