

ZOPO.2110.1.2013

**Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Okonku  
ogłasza nabór na stanowisko  
Inspektora ds księgowości budżetowej**

**Liczba etatów – 1**

**Wymiar czasu pracy – pełny etat**

**Wymagania kwalifikacyjne niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. wykształcenie: wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym na kierunku rachunkowość lub ekonomia,
7. staż pracy: posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

**Wymagania kwalifikacyjne dodatkowe:**

1. znajomość następujących przepisów: ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego,
2. biegła obsługa komputera, w tym pakietów Microsoft Office lub równorzędnych,
3. samodzielność, umiejętność sprawniej organizacji pracy, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.

**Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. dekretacja i księgowanie dokumentów księgowych i wprowadzanie do systemu informatycznego,
2. obsługa programu Home Banking ( dokonywanie przelewów bankowych drogą elektroniczną),



3. przygotowywanie i przekazywanie placówkom oświatowym danych do Systemu Informacji Oświatowej,
4. przygotowywanie analiz budżetowych;
  - półroczną i roczną szczegółową,
  - informacje z działalności ZOPO, szkół i przedszkola za cały rok budżetowy,
  - analizy z bieżącej działalności placówek.
5. przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zakresu finansowo – księgowego,
6. wykonywanie archiwizacji programów informatycznych.
7. w razie potrzeb organizacja wypłat gotówkowych dla poszczególnych placówek oświatowych,
8. prowadzenie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych przez siebie spraw.

#### **Informacja o warunkach pracy:**

1. Miejsce pracy: Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Okonku, ul. Leśna 46.
2. Wymiar czasu: pełny etat, czas pracy zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy w Zespole Obsługi Placówek Oświaty w Okonku.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. życiorys – curriculum vitae,
2. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
3. kserokopie wszystkich świadectw pracy,
4. kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oryginał kwestionariusza osobowego,
7. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**Uwaga! Wszystkie dokumenty – kserokopie winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**



Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie ZOPO w Okonku, bądź za pośrednictwem poczty na adres: Zespół Obsługi Placówek Oświaty w Okonku, ul. Leśna 46, 64-965 Okonek z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds. księgowości budżetowej”, w terminie do dnia **04 marca 2013 r. do godz. 11<sup>00</sup>** - decyduje data wpływu do ZOPO. Kopertę należy opatrzyć danymi kandydata ubiegającego się o stanowisko.

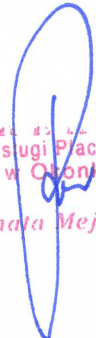
Aplikacje, które wpłyną do ZOPO po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.okonek.biuletyn.net](http://www.okonek.biuletyn.net)) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Obsługi Placówek Oświaty w Okonku.

Metody i techniki naboru zastosowane podczas rekrutacji: rozmowa kwalifikacyjna, test kwalifikacyjny.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej i testu kwalifikacyjnego. Brak powiadomienia telefonicznego jest równoznaczne z niezakwalifikowaniem kandydata do następnego etapu naboru.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Okonek, dnia 19.02.2013 r.

  
Dyrektor  
Zespołu Obsługi Placówek Oświaty  
w Okonku  
mgr Renata Mejnartowicz