

Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Główny Księgowy

Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. Bogusława X w Białogardzie ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – główny księgowy

1. Nazwa i adres jednostki:
Liceum Ogólnokształcące im. Bogusława X
w Białogardzie
ul. Grunwaldzka 46
78-200 Białogard
2. Określenie stanowiska urzędniczego:
 - 1) Główny księgowy
 - 2) Wymiar etatu: 1/1
3. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) Niezbędne

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia warunki określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 869 ze zm.):

- a) ma 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;
 - b) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
 - c) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - d) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 2) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) 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,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
 - 3) stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,
 - 4) ma nieposzlakowaną opinię,
 - 5) posiada umiejętność obsługi komputera w zakresie: programy księgowe, pakiet biurowy, poczta elektroniczna, Internet.
4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:
 - 1) kursy doskonalące;
 - 2) znajomość zagadnień związanych z zajmowanym stanowiskiem;
 - 3) znajomość Systemu Bankowości Elektronicznej PeKaO Biznes 24;
 - 4) znajomość regulacji prawnych w zakresie:
 - administracji samorządowej,

- kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - sprawozdawczości budżetowej,
 - prawa podatkowego (w tym podatku VAT),
 - Karty Nauczyciela,
 - Kodeksu Pracy,
 - przepisów dotyczących zasad wykorzystywania środków finansowych z ;
- 5) umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów;
 - 6) umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji;
 - 7) umiejętność poszukiwania rozwiązań problemów;
 - 8) umiejętność współpracy w zespole;
 - 9) odporność na stres;
 - 10) komunikatywność;
 - 11) wysoka kultura osobista;
5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
- 1) bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Liceum Ogólnokształcącego im. Bogusława X w Białogardzie;
 - 2) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych i prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji szkoły;
 - 4) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez szkołę;
 - 5) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
 - 6) zapewnienie terminowości ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;
 - 7) kontrola operacji gospodarczych, wiążących się z wydawaniem środków pieniężnych, obrotami pieniężnymi na rachunku bankowym, kontrola operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania;
 - 8) opracowywanie rocznych planów finansowych Liceum Ogólnokształcącego im. Bogusława X w Białogardzie;
 - 9) prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o prowadzeniu rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwymi przepisami;
 - 10) prowadzenie, nadzór i koordynacja czynności związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych;
 - 11) terminowe, prawidłowe i rzetelne opracowywanie sprawozdawczości budżetowej, podatkowej i innej;
 - 12) terminowe, prawidłowe i rzetelne wprowadzanie danych zbiorczych – finanse do Systemu Informacji Oświatowej;
 - 13) należyte gospodarowanie, przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrona środków wartości pieniężnych będących w posiadaniu działu finansowo-księgowego;
 - 14) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
 - 15) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 16) nadzór nad prawidłowym wykonaniem rocznych planów finansowych dochodów i wydatków;

- 17) opracowywanie planów i projektów wykorzystywanie środków gospodarczych pozostających w dyspozycji jednostki;
- 18) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie legalności, celowości i gospodarności działań gospodarczych i finansowych w szkole;
- 19) przekazywanie Dyrektorowi szkoły rzetelnych i aktualnych informacji finansowych potrzebnych do podejmowania decyzji gospodarczych i decyzji w zakresie dysponowania środkami finansowymi jednostki;
- 20) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora szkoły i dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów finansowo-księgowych, instrukcji kasowej i inwentarzowej;
- 21) zarządzanie inwentaryzacją i jej rozliczanie zgodnie z przepisami, zwłaszcza merytoryczna ocena w zakresie rozliczania niedoborów i nadwyżek;
- 22) codzienna archiwizacja danych księgowych przetwarzanych w programie FK, zgodnie z instrukcją „Polityki bezpieczeństwa”;
- 23) zabezpieczenie ochrony tajemnicy służbowej w podległym dziale finansowo-księgowym;
- 24) bieżące kierowanie działem księgowo-finansowym;
- 25) reprezentowanie szkoły przed sądami w sprawach finansowych;
- 26) przestrzeganie regulaminu pracy i innych wewnętrznych regulaminów, procedur szkolnych;
- 27) udział w Komisji oceniającej służbę przygotowawczą pracowników;
- 28) przestrzeganie ustalonego w Liceum Ogólnokształcącego im. Bogusława X w Białogardzie czasu pracy i dyscypliny pracy;
- 29) wykonywanie innych poleceń Dyrektora szkoły.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (stanowi załącznik nr 1),
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 3) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada),
- 4) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 5) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o braku toczącego się postępowania karnego przeciwko kandydatowi.

7. Klauzula informacyjna dla kandydata (stanowi załącznik nr 2) do niniejszego ogłoszenia.

8. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Liceum Ogólnokształcącego im. Bogusława X w Białogardzie, ul. Grunwaldzka 46,
- 2) praca w godzinach 7.00 – 15.00,
- 3) praca w zespole,
- 4) praca przy komputerze.

9. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Liceum Ogólnokształcącego im. Bogusława X w Białogardzie lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – Główny księgowy w Liceum Ogólnokształcącym im. Bogusława X w Białogardzie” **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 czerwca 2020 r.** (w przypadku przesłania za pośrednictwem poczty liczy się data stempla pocztowego).

10. Aplikacje, które wpłyną po określonym wyżej terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.
11. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-bialogard.pl i www.lobialogard.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Liceum Ogólnokształcącym im. Bogusława X w Białogardzie.

Dyrektor szkoły
mgr inż. Daniel Glinka
/podpis elektroniczny/

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
2. Klauzula informacyjna.