

Dyrektor Zespołu Szkół w Bierzwnicy

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Stanowisko: **Główny Księgowy w Zespole Szkół w Bierzwnicy.**

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie ekonomiczne,
- 2) znajomość zagadnień dotyczących księgowości,
- 3) staż pracy – co najmniej 3 lata w księgowości,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność i nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- dobra znajomość obsługi komputera z zakresu obsługi programów księgowych i bankowości elektronicznej,
- umiejętność komunikacji interpersonalnych,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- systematyczność,
- dyspozycyjność.

Ogólny zakres wykonywanych zadań:

- 1) prowadzenie rachunkowości i księgowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) organizacja właściwego przebiegu operacji gospodarczych jednostki,
- 3) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych, ochrony wartości pieniężnych,

- 4) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej dotyczącej gospodarki zakładowym funduszem świadczeń socjalnych jednostki,
- 5) opracowywanie projektu budżetu, planów i wydatków placówki,
- 6) sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów zadań, sprawozdań finansowych, statystycznych oraz analiz,
- 7) prowadzenie i terminowe rozliczanie inwentaryzacji majątku.

Wymagane dokumenty:

- życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie zawodowe,
- kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania przy naborze zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t.: Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Zespole Szkół w Bierzwnicy z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Głównego Księgowego w Bierzwnicy** w terminie do 28 maja 2008r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół w Bierzwnicy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 23 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (j. t. : Dz. Z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. Zm.).”