

**DYREKTOR MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W KARPACZU
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE W MIEJSKIM PRZSZKOLU
PUBLICZNYM W KARPACZU
58-540 KARPACZ, UL. PARKOWA 2
TEL., FAX (075) 76-19-411**

GŁÓWNY KSIĘGOWY 1/4 ETATU

.....
nazwa stanowiska pracy

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

DO KONKURSU MOŻE PRZYSTĄPIĆ OSOBA, KTÓRA:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne;
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 5) 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 świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych; rozliczeń ZUS, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, znajomość programu Płatnik, Radix, programu finansowo-księgowego i płac,
- znajomość najważniejszych przepisów oświatowych,
- pożądane jest doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej ze wskazaniem na placówkę oświatową.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA ZAJMOWANYM STANOWISKU OBEJMUJE:

- całość zagadnień związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki w świetle obowiązujących przepisów prawno-księgowych, sporządzanie sprawozdań finansowych,
- przygotowywanie planów ekonomiczno-finansowych placówki,
- sporządzanie deklaracji podatkowych,
- sporządzanie deklaracji ZUS,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

4. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) kopie posiadanych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 2) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- 3) oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 5) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
- 6) zaświadczenie o stanie zdrowia (braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku głównego księgowego),
- 7) kwestionariusz osobowy.

5. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Miejskiego Przedszkola Publicznego w Karpaczu, ul. Parkowa 2 opatrzonej napisem *NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO* w terminie do 19.03.2008 r. włącznie do godz. 15⁰⁰. Oferty mogą być przesyłane również listem poleconym lub pocztą kurierską, datą przyjęcia dokumentu będzie data wpływu do sekretariatu Przedszkola.

6. INFORMACJE DODATKOWE:

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja dotycząca wyniku postępowania konkursowego zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Karpaczu www.karpacz.pl

Dyrektor Przedszkola
mgr Iwona Kopa