

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DYREKTOR MIEJSKIEGO ŻŁOBKA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

GŁÓWNY KSIĘGOWY

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Żłobek, ul. Paderewskiego 5a, 43-140 Łędziny

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - 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,
 - średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- e) znajomość przepisów prawa w zakresie: finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, o samorządzie gminnym, prawa pracy i umiejętności ich właściwego stosowania,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- h) znajomość obsługi komputera.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość obsługi programów komputerowych w tym finansowo- księgowych, płacowych, obsługujących jednostki sektora finansów publicznych,
- b) znajomość ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- c) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,

- e) znajomość przepisów podatkowych,
- f) znajomość przepisów płacowych,
- g) znajomość przepisów ZUS,
- h) znajomość ustawy o zamówieniach publicznych,
- i) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- j) znajomość ustawy o rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
- k) znajomość Kodeksu Pracy,
- l) komunikatywność, wysokie umiejętności interpersonalne,
- ł) samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia,
- m) umiejętność pracy w zespole, rozwiązywanie problemów, odporność na stres,
- n) rzetelność i wysokie poczucie odpowiedzialności,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywanie wstępnej kontroli rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- d) sporządzanie miesięcznych deklaracji podatkowych,
- e) sporządzanie sprawozdań finansowych i statystyki publicznej,
- f) zapewnienie, pod względem finansowym, prawidłowości umów zawieranych przez placówkę, w tym przestrzeganie ustawy o zamówieniach publicznych,
- g) prowadzenie spraw pracowniczych, socjalnych i płacowych pracowników Miejskiego Żłobka,
- h) opracowanie projektu planu finansowego,
- i) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora oraz innych wynikających z ustawy o finansach publicznych i innych,
- j) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz nadzór nad rozliczeniem inwentaryzacji,
- k) nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów jednostki,
- l) naliczanie opłat wynikających z korzystania z usług żłobka przez podopiecznych,
- ł) dokonywanie zakupów związanych z funkcjonowaniem żłobka,

5. Warunki pracy na stanowisku pracy:

- a) wymiar etatu- 1/2 etatu
- b) stanowisko- główny księgowy
- c) miejsce wykonywania pracy- praca w Lędzinach w budynku przy ulicy Paderewskiego 5a.
- b) bezpieczne warunki pracy,
- e) stanowisko związane z obsługą komputera,
- f) planowany termin zatrudnienia- 1 stycznia 2021r.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Żłobku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu październiku kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

7. Dokumenty aplikacyjne:

- a) podpisane Curriculum Vitae (należy pamiętać o zamieszczeniu klauzuli RODO: *Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.*),
- b) podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach)
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach itp.,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- k) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisku objętym niniejszym konkursem.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej koprecie w siedzibie:

Miejskiego Żłobka

ul. Paderewskiego 5a

43- 140 Łędziny

lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Żłobka

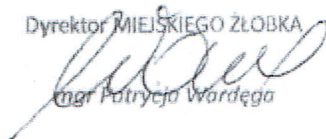
z dopiskiem DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

W TERMINIE NIEPRZEKRACZALNYM OD 30.11.2020 DO 14.12.2020 GODZINA 12.00

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Żłobka po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia 14.12.2020

Dyrektor MIEJSKIEGO ŻŁOBKA



mgr Patrycja Wardęga