

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego w Jeleniej Górze
ul. Obrońców Pokoju 10
58-500 Jelenia Góra**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

głównego księgowego CKU (niepełny wymiar czasu pracy – 0,5 etatu);

Wymagania niezbędne

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.):

1) posiada 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;

2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

3) 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;

4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;

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 certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

1. Biegła znajomość pakietu Office.

2. Znajomość księgowości budżetowej.

3. Znajomość komputerowych programów księgowych (Vulcan, Płatnik, bankowość elektroniczna).

4. Znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa oświatowego.

5. Znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach budżetowych.

6. Znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego i ZUS w jednostkach budżetowych.

7. Umiejętność sporządzania sprawozdań w jednostkach budżetowych.

Głównemu księgowemu CKU Dyrektor powierzy obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1) prowadzenia rachunkowości CKU;

- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) sporządzania sprawozdań finansowych;
- 6) opracowywania projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;
- 7) inne związane ze stanowiskiem.

Wymienione niżej dokumenty lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie należy składać osobiście w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór – Główny księgowy” w sekretariacie lub w kadrach przy ul. Obrońców Pokoju 10 w Jeleniej Górze.

- CV,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- dokument potwierdzający tożsamość lub potwierdzoną kserokopię,
- kopie świadectw poświadczających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy, potwierdzających staż pracy,
- oświadczenie o posiadaniu pełni praw obywatelskich i niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- inne (opinie lub referencje).
- oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

Ostateczny termin, do którego muszą być złożone ww. dokumenty określa się na 30 czerwca 2010 r. do godziny 15.00. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie naboru obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z wybranymi kandydatami.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.

mgr Anna Skibińska

Dyrektor
Centrum Kształcenia Ustawicznego
w Jeleniej Górze