

URZĄD MIEJSKI W SIECHNICACH
ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice
ogłasza nabór
**na stanowisko ds. obsługi księgowo-finansowej przedszkola publicznego
w Wydziale Edukacji**

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Do zadań na wyżej wymienionym stanowisku należy prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości oraz sprawozdawczości finansowej i budżetowej publicznego przedszkola, w tym:

- 1) przygotowywanie danych i sporządzanie planów finansowo-budżetowych placówki przedszkolnej;
- 2) opracowywanie analiz stanu majątkowego i wyników finansowych jednostki;
- 3) opracowywanie sprawozdań budżetowych;
- 4) sporządzanie list płac dla pracowników;
- 5) prowadzenie rozliczeń z ZUS, US, PFRON.

Miejsce wykonywania pracy:

Do 30 września 2019 r. Przedszkole Publiczne w Siechnicach ul. Osiedlowa 23A.

Od 1 października 2019 r. Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Siechnicach ul. Kolejowa 4A.

Warunki pracy:

Praca administracyjno-biurowa wykonywana w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, w tym praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka dokumentów).

Budynek, w którym będzie wykonywana praca nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagania niezbędne:

- 1) w zakresie wykształcenia spełnianie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 3) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych oraz o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 4) znajomość bieżącej obsługi komputera, w tym pakietu MS Office;
- 5) umiejętność analitycznego myślenia;
- 6) dyspozycyjność;
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole;
- 2) komunikatywność;
- 3) samodzielność;
- 4) rzetelność;
- 5) terminowość.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 6) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 11) oświadczenie o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”* - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 12) oświadczenie o niepełnosprawności, opatrzone własnoręcznym podpisem; kandydat, który korzysta z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, na rozmowie kwalifikacyjnej zobowiązany jest okazać oryginał dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Siechnicach ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko ds. obsługi księgowo-finansowej przedszkola publicznego”** w terminie do dnia **14 czerwca 2019 r.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje niekompletne oraz wniesione po terminie nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze oraz złożyli najlepsze z punktu widzenia kryteriów oferty.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Siechnicach.