

**OGŁOSZENIE KIEROWNIKA ZESPOŁU  
EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ  
W KOŁBASKOWIE NR ZEAS.110.1.2013 O NABORZE**  
z dnia 22 lipca 2013r.

**Kierownik Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Kołbaskowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Kołbaskowie  
72-001 Kołbaskowo 103

**2. Określenie stanowiska:** księgowy

**3. Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa umyślne lub przestępstwa karno-skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) 5-letni staż pracy w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego,
- 6) znajomość księgowości budżetowej, zamówień publicznych,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 9) znajomość obsługi programów komputerowych (finansowo-księgowych, płacowych).

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- 2) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych oraz przepisów podatkowych,
- 3) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, operatywność, rzetelność,
- 4) umiejętność pracy pod presją czasu i radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- 5) umiejętność interpretacji przepisów i analitycznego myślenia,
- 6) wysoka kultura osobista.

**Opis stanowiska:**

Do zadań księgowego należy m.in.:

- 1) prowadzenie księgowości gminnych jednostek oświatowych i ZEAS-u zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami,
- 2) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości w sposób umożliwiający :
  - terminowe przekazywanie rzetelnych informacji wpływających na podejmowane decyzje i sporządzanie sprawozdań,
  - terminowe i prawidłowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
- 3) dekretowanie dokumentów księgowych,
- 4) sprawdzanie dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych pod względem formalnym i rachunkowym,

- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych z zakresu prowadzonej działalności,
- 6) rozliczanie inwentaryzacji,
- 7) wprowadzanie przelewów do systemu bankowego,
- 8) przekazywanie dokumentacji księgowej do archiwum,
- 9) wykonywanie innych niewymienionych obowiązków, które zgodnie z obowiązującymi przepisami należą do zadań księgowego.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru - podpisany własnoręcznie.
- 2) Życiorys – curriculum vitae – podpisany własnoręcznie.
- 3) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 ze zm.).
- 4) Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie.
- 5) Kserokopie świadectw pracy.
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 7) Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.
- 8) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 9) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 10) Aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół, Kołbaskowo 103 w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 2 sierpnia 2013r. do godziny 12,00**, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem **„Nabór na stanowisko księgowego w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Kołbaskowie – ZEAS.110.1.2013”**.

Dokumenty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.kolbaskowo.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 91 311 97 33.

Kierownik ZEAS w Kołbaskowie

Wanda Kaplewska-Poczepko