

# SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3

IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W SIERPCU

ul. Konstytucji 3 Maja 8  
09-200 Sierpc  
woj. mazowieckie  
tel./fax: +48 (24) 275 26 44  
NIP 776-156-12-47  
[www.sp3.sierpc.pl](http://www.sp3.sierpc.pl)  
e-mail [sp3@edu.sierpc.pl](mailto:sp3@edu.sierpc.pl)



## OFERTA PRACY SP3.111.1.2015

Na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz.U. z 2014 r., poz.1786)

### **Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**stanowisko: *główny księgowy***

**wymiar: *1 etat***

**miejsce pracy: *Szkoła Podstawowa nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Sierpcu***

**data publikacji: *06.07.2015 r.***

#### **I. Wymagania obowiązkowe:**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie na stanowisku określonym w naborze musi spełniać następujące warunki określone w przepisach art. 6 ustawy z 21 listopada 2008 r. - o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202), zwanej dalej ustawą:

1. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. 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,
4. jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
5. posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
6. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. cieszy się nieposzlakowaną opinią.

#### **II. Zakres zadań:**

1. Opracowywanie rocznych planów budżetowych, propozycji zmian do budżetu, czuwanie nad realizacją planu finansowego jednostki.
2. Sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową i majątkową szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budżetowego i rachunkowości.
3. Sporządzanie planów i kontrola wydatków celowych.
4. Przekazywanie w ustalonych terminach wypłat oraz stosowaniu prawidłowej ich ewidencji.

5. Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonywanych zadań i sprawozdawczości finansowej.
6. Analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub innych będących w dyspozycji szkoły, przedstawienie jej dyrektorowi.
7. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji szkoły.
8. Opracowanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu oraz ich analiza.
9. Prowadzenie rachunkowości, gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami do dnia rozwiązania stosunku pracy.
10. Terminowe i prawidłowe regulowanie zobowiązań wobec właściwych Urzędów: Skarbowego, ZUS, PZU i kontrahentów, dochodzenie roszczeń spornych.
11. Opracowanie projektu budżetu szkoły, propozycji zmian, jego realizacja oraz wykonywanie obowiązującej sprawozdawczości.
12. Udział w organizowaniu okresowych inwentaryzacji majątku szkoły.
13. Zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez szkołę.
14. Prowadzenie list płac tak pod względem formalnym, jak i rachunkowym.
15. Zapoznanie się i wdrażanie przepisów zawartych w aktach prawnych i innych dokumentów normatywnych.
16. Główny księgowy wykonuje wszelkie inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły a wynikające z zajmowanego stanowiska.

### **III. Wymagania dodatkowe**

W procedurze naboru, w stosunku do kandydatów spełniające wymogi formalne, tzn. zakwalifikowanych na podstawie wymagań obowiązkowych - mogą zostać zastosowane następujące dodatkowe kryteria:

1. umiejętność obsługi komputera - oprogramowania środowiska Microsoft WINDOWS - w szczególności WORD i EXCEL,
2. znajomość regulacji prawnych z zakresu księgowości budżetowej - w szczególności ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz przepisów regulujących zadania z zakresu prowadzenia przez jednostki samorządu terytorialnego placówek oświatowych,
3. umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych,
4. doświadczenie zawodowe uzyskane w rezultacie zatrudnienia na podobnym stanowisku.

### **IV. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny i CV
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone kopie ukończonych studiów wyższych, kursów ponoszących kwalifikacje) uprawnienia oraz staż pracy, ewentualnie opinia o dotychczasowej pracy zawodowej,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań co do zatrudnienia na określonym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662).
- kopia dowodu osobistego oraz oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- zaświadczenie o niekaralności,
- adres do korespondencji i numer telefonu kontaktowego.

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

Dokumenty w zamkniętej kopercie z numerem oferty, adresem i numerem telefonu i dopiskiem: *Konkurs na głównego księgowego* należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego, 09-200 Sierpc, ul. Konstytucji 3 Maja 8 w godzinach od 8.00 do 15.00 do dnia **15.08.2015 r.**

#### **VI. Inne informacje:**

- 1) oferty niekompletne, a także zawierające usterki formalne zostaną wykluczone z dalszego postępowania, natomiast złożone po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane,
- 2) kandydaci spełniający formalne kryteria (obowiązkowe) - zostaną poinformowani o terminie przeprowadzenia ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej:

I etap - kwalifikacja formalna: zbadanie spełnienia wymagań formalnych - 19.08.2015 r.

II etap - kwalifikacja merytoryczna: rozmowa kwalifikacyjna - 21.08.2015 r.

#### **VII. Postanowienia końcowe:**

1. Po upływie terminu składania dokumentów, osoby spełniające wymogi formalne zostaną poinformowane indywidualnie o drugim etapie konkursu.
2. Zatrudnienie osoby wyłonionej z naboru nastąpi dnia 01.10.2015 r.

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3  
im. ks. Jana Twardowskiego  
w Sierpcu  
*mgr Grażyna Krawczyńska*

