

**KIEROWNIK PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO
W STASZOWIE – ŚWIETLICA „JUTRZENKA”**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Głównego Księgowego Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie
– Świetlica „Jutrzenka”**

wymiar etatu - 1/2 etatu

1. Wymagania niezbędne, tzn. konieczne do podjęcia pracy na stanowisku

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego, państwa członkowskiego, Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 3) niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
- 6) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 8) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 9) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 10) spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków dotyczących wykształcenia:

- a) ukończył/ła 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) ukończył/ła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 – letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisany/a 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.
- 11) Niezbędna znajomość zagadnień z zakresu księgowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej, zasad inwentaryzacji, a zwłaszcza:
- a) ustawy o finansach publicznych,
 - b) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - c) ustawy o rachunkowości,
 - d) ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - e) ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
 - f) ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 12) umiejętność obsługi komputera m.in. programu księgowości budżetowej, programów biurowych.

2. Wymagania dodatkowe, które pozwolą na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku

- 1) Znajomość przepisów dotyczących zasad funkcjonowania Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka”, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także:
 - a) ustawy prawo zamówień publicznych,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) ustawy o pracownikach samorządowych
- 2) predyspozycje osobowościowe: samodzielność i komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, umiejętność współpracy, dobra organizacja pracy własnej, wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej w zakresie dochodów i wydatków,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli dotyczącej :

- a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) dekretowanie i ewidencjonowanie w księgach rachunkowych dokumentów finansowo – księgowych,
 - 5) prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
 - 6) bieżące analizowanie wykonania budżetu i informowanie Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego – Świetlica „Jutrzenka” o jego realizacji,
 - 7) prowadzenie wszelkich rozliczeń Placówki z budżetem państwa, ZUS i innymi instytucjami,
 - 8) czynny udział w przygotowywaniu projektu budżetu Placówki we współpracy z Kierownikiem Placówki i zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku

- 1) wymiar czasu pracy - $\frac{1}{2}$ etatu,
- 2) miejsce pracy: Placówka Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” ul. Szkolna 14, 28 –200 Staszów,
- 3) umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 4) praca biurowa z obsługą komputera i urządzeń biurowych,
- 5) bezpieczne i higieniczne warunki pracy na stanowisku.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Placówce Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy,
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o :
 - niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA)
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych w związku z dysponowaniem środkami publicznymi.

Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Placówce Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” ul. Szkolna 14, 28 – 200 Staszów w godz. od 9⁰⁰ do 17⁰⁰ w dni robocze lub przesłać na adres: Placówka Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” ul. Szkolna 14, 28-200 Staszów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko Głównego księgowego Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” do dnia 21 listopada 2022 r. do godz. 17⁰⁰** (decyduje data wpływu do Placówki). Aplikacje, które wpłyną do Placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje : telefon 15 813 00 30

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Placówce Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” ul. Szkolna 14, 28-200 Staszów.

Dokumenty dotyczące naboru można pobrać na stronie www.sj.bip.staszow.pl

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o jego terminie zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” oraz na

tablicy ogłoszeń Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie – Świetlica „Jutrzenka” ul. Szkolna 14.

Staszów, 09.11.2022 r.

Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego w Staszowie –

Świetlica „Jutrzenka”

mgr Justyna Górską - Sekuła