

**Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA STANOWISKO : GŁÓWNY KSIĘGOWY**

**umowa o pracę na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony**

**1. Nazwa i adres jednostki:** Środowiskowy Dom Samopomocy w Szczypkowicach, Szczypkowice 21, 76-220 Główny

**2. Stanowisko:** Główny Księgowy

**3. Wymiar czasu pracy:** ½ etatu

**4. Wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania:

1) posiada obywatelstwo polskie,

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 oraz inne umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;

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.

6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

## **5. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność interpretacji i zastosowania aktów prawnych niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań,
- 2) znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
- 3) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- 4) znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego, KPA, zamówień publicznych, prawa pracy,
- 5) znajomość zasad finansowania zadań z pomocy społecznej, w tym zasad finansowania działalności środowiskowego domu samopomocy,
- 6) posiadanie umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- 7) umiejętność pracy w systemach informatycznych, w tym programów, księgowych, sprawozdawczych i bankowych,
- 8) znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- 9) umiejętność pracy w zespole,
- 10) zaangażowanie, kreatywność i punktualność,
- 11) dokładność i samodzielność,
- 12) dyspozycyjność.

## **6. Zakres wykonywania zadań na ww. stanowisku, między innymi:**

- 1) organizacja i prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) wykonywanie dyspozycji środków finansowych,
- 3) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym,
- 4) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) sporządzenie sprawozdań finansowych i statystycznych,
- 6) prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej ZUS,
- 7) prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej z Urzędem Skarbowym.

## **7. Informacja o warunkach pracy:**

- 1) praca wykonywana w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach, Szczypkowie 21, 76-220 Główny
- 2) praca biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

## **8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Szczypkowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Wyłoniony kandydat przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

## **8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe oraz inne umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na stanowisko Głównego Księgowego.

## **10. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach” należy składać do dnia **19 września 2022** r., do godz. 12.00 (decyduje data wpływu do ŚDS

w Szczypkowicach) pod adresem: **Środowiskowy Dom Samopomocy w Szczypkowicach, Szczypkowice 21, 76-220 Główczyce.**

**Inne informacje:**

Oferty przesłane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną zniszczone po upływie 14 dni od zakończenia procedury naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Główczytach, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Szczypkowicach zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

KIEROWNIK  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Szczypkowicach  
*mgr Danuta Stegienta*