

DYREKTOR SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W KIETRZU

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU W KIETRZU

Wymiar: ½ etatu

Forma zatrudnienia: umowa na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

Adres: Samorządowy Żłobek w Kietrze: 48-130 Kietrz, ul. Głowackiego 37

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- 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;
- 4) 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 szkołę 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;
- 5) znajomość gospodarki finansowej jednostek budżetowych, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej;
- 6) znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych;
- 7) znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego;
- 8) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Głównego Księgowego.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany konkurs:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- 2) umiejętność obsługi programów: księgowych, Excel, Płatnik;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, systematyczność, rzetelność;
- 5) odporność na stres;
- 6) komunikatywność.

3. Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest konkurs, należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości Samorządowego Żłobka w Kietrze, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków Samorządowego Żłobka w Kietrze, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z ustawą o finansach publicznych;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Żłobka;
- 4) przygotowywanie projektu budżetu Żłobka oraz harmonogramu wydatków;
- 5) sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej;

- 6) wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków Żłobka;
- 7) prawidłowe naliczanie wynagrodzeń, zaliczek podatków, składek, potrąceń oraz terminowe ich przekazywanie;
- 8) nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywanych składników majątkowych, sprawowanie odpowiedzialności materialnej oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia;
- 9) realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie obsługi księgowej;
- 10) należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo-księgowych;
- 11) wykonywanie innych niewymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora Żłobka Samorządowego w Kietrze, należą do kompetencji Głównego Księgowego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy (CV) z adresem mailowym i numerem telefonu;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia oraz staż pracy w księgowości;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji;
- 6) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny);
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.

5. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, numerem telefonu i dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU W KIETRZU na adres: Żłobek Samorządowy w Kietrze, ul. Głowackiego 37, 48 – 130 Kietrz lub złożyć osobiście w tymczasowym sekretariacie-sala 214 w Zespole Szkół przy ul. Głowackiego 37, 48 – 130 Kietrz, od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 14.00, w terminie do **13 stycznia 2020 r.**;
- 2) dokumenty, które wpłyną do Samorządowego Żłobka w Kietrze po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data wpływu do Żłobka);

6. Inne niezbędne informacje:

- 1) zakończenie konkursu przewiduje się do dnia **15 stycznia 2020 r.**, w dwóch etapach:
 - a) sprawdzenie ofert pod względem formalnym,
 - b) rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.
- 2) komisja powołana przez Dyrektora Samorządowego Żłobka w Kietrze dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem konkursu lub rozstrzygnie o zakończeniu konkursu bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów;
- 3) wszelkich informacji na temat naboru udziela Dyrektor Samorządowego Żłobka w Kietrze Aleksandra Żłobicka w tymczasowym sekretariacie, sala nr 214 w Zespole Szkół w Kietrze przy ul. Głowackiego 37 w godz. 9.00 – 14.00;
- 4) informacja o naborze i jego wynikach zostanie umieszczona:
 - a) na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kietrz.pl),
 - b) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.kietrz.pl),
 - c) na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kietrze przy ul. 3 Maja 1.

7. Klauzula informacyjna:

- 1) zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żłobek Samorządowy w Kietrze
- 2) dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych: tel. 887-818-800, mail: biuro@centrumcyfryzacji.pl ;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.
- 4) podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.
- 5) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją.
- 6) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych.

Dyrektor
Samorządowego Żłobka
w Kietrze
Aleksandra Żłobicka