****

**Ogłoszenie**

**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**starszego referenta do spraw obsługi finansowo-księgowej**

**Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej**

**przy Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku**

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze starszego referenta do spraw obsługi finansowo - księgowej MPKZ-P w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku   
w wymiarze (0,25 etatu)

**1. Wymagania niezbędne:**

Kandydat:

1. posiada obywatelstwo polskie;
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie był prawomocnie skazany wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
5. spełnia jeden z poniższych warunków:

- ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia podyplomowe, wyższe zawodowe i posiada co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości;

- ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej   
6 letnią praktykę w księgowości;

- jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

- posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów;

1. posiada umiejętność obsługi komputera (pakiet Office);
2. zna przepisy prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości, prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych i zamówień publicznych;
3. nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku starszego referenta   
   do spraw obsługi finansowo - księgowej MPKZ-P.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. Z 2016 r. poz. 1870 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy;
2. znajomość ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. :Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.)
3. znajomość ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U z 2017r. poz. 1201) oraz aktów wykonawczych do ustawy,
4. znajomość obsługi programu finansowo-księgowego „Symfonia”;
5. znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania oświaty, zagadnień z zakresu kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz Karty Nauczyciela;
6. zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia;
7. odpowiedzialność;
8. obowiązkowość;
9. rzetelność;
10. komunikatywność,
11. dobra organizacja pracy własnej;
12. umiejętność pracy w zespole.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Prowadzenie rachunkowości Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym:

1. sporządzanie, przyjmowanie, wprowadzanie do obiegu, archiwizowanie i kontrolowanie dokumentów, w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych;
2. terminowe opracowywanie dokumentacji budżetu MPKZ-P,
3. opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu MPKZ-P oraz ich analiza;
4. opracowywanie wniosków dotyczących zmian budżetu MPKZ-P;
5. dokonywanie rozliczeń finansowo-księgowych MPKZ-P;
6. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych należą do kompetencji starszego referenta do spraw obsługi finansowo-księgowej MPKZ-P.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. praca w budynku Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku   
   przy ul. Słowiańskiej 1, w pomieszczeniach księgowości;
2. praca przy komputerze, głównie siedząca ale też wymagająca sprawności ruchowej niezbędnej do wykonywania pracy na tym stanowisku w miejscu ich odbywania,
3. praca w niepełnym wymiarze czasu pracy - 0,25 etatu.

**5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej Nr 2 im Mikołaja Kopernika   
w Olecku we wrześniu 2017 r. nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej   
i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

**6. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika   
   (t.j.: Dz. U. z 2017r., poz. 894);
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie;
6. pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; (załącznik nr 1 do ogłoszonego naboru);
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,   
   a w przypadku wygrania konkursu przed zatrudnieniem należy dołączyć zapytanie   
   o udzielenie informacji o osobie,(załącznik nr 2 do ogłoszonego naboru);
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.:Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) (załącznik nr 3 do ogłoszonego naboru).

**5. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze starszego referenta do spraw obsługi finansowo - księgowej MPKZP” w terminie   
do 9 listopada 2017 r. do godz. 10.00 w sekretariacie (pok. 106) Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku, przy ul. Słowiańskiej 1.

Oferty niespełniające wymogów formalnych lub złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na tronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w zakładce jednostki organizacyjne/Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku www.umolecko.bip.doc.pl oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni.

Olecko, dn. 26 października 2017 r.

Dyrektor

Barbara Taraszkiewicz

**Załącznik Nr 1**

*do ogłoszenia o naborze na stanowisko*

*starszego referenta do spraw obsługi finansowo-ksiegowej MKZ-P*

*w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku*

………………………………………..

(miejscowość, data)

……………………………………….

( imię i nazwisko)

………………………………………..

(adres)

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

………………………………………..

(podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik Nr 2**

*do ogłoszenia o naborze na stanowisko*

*starszego referenta do spraw obsługi finansowo-ksiegowej MKZ-P*

*w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku*

………………………………………..

(miejscowość, data)

……………………………………….

( imię i nazwisko)

………………………………………..

……………………………………….

(adres)

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

………………………………………..

(podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik Nr 3**

*do ogłoszenia o naborze na stanowisko*

*starszego referenta do spraw obsługi finansowo-ksiegowej MKZ-P*

*w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku*

………………………………………..

(miejscowość, data)

……………………………………….

( imię i nazwisko)

………………………………………..

……………………………………….

(adres)

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych   
(t.j. :Dz. U. z 2016 r. poz 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz 902 ze zm.)

………………………………………..

(podpis składającego oświadczenie)