

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwoleborg.pl/arttykul/ogloszenie-konkursu-4>

OGŁOSZENIE KONKURSU

Na podstawie:

- 1) art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- 2) art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240)

Dyrektor Powiatowego Centrum Edukacyjnego - Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze - główny księgowy.

1. Nazwa i adres szkoły:

POWIATOWE CENTRUM EDUKACYJNE - ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH im. EUGENIUSZA KWIATKOWSKIEGO W LĘBORKU, ul. PIONIERÓW 16 84-300 LĘBORK

2. Określenie stanowiska i wymagań związanych ze stanowiskiem:

Stanowisko: główny księgowy w PCE-ZSP w Lęborku

A. Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 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) 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.

B. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej;
- 2) znajomość obsługi programów komputerowych do prowadzenia księgowości;
- 3) znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.

3. Zakres wykonywanych obowiązków:

- 1) prowadzenie rachunkowości szkoły
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- 3) opracowanie planu i sprawozdań finansowych
- 4) dokonywanie przelewów drogą elektroniczną
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 6) realizacji zadań z zakresu rachunkowości innych nie wymienionych wyżej, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora szkoły należą do kompetencji głównego księgowego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej kandydata;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 5) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku;
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno- skarbowe, a także nie była karana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego;
- 7) opinie pracodawców z poprzednich miejsc pracy lub oświadczenie kandydata o

uzyskanych nagrodach, wyróżnieniach oraz naganach i karach porządkowych (lub ich braku) w poprzednich miejscach zatrudnienia;

8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu.

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko głównego księgowego” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 czerwca 2011 r. do godziny 1400 w sekretariacie Powiatowego Centrum Edukacyjnego - Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Lęborku, ul. Pionierów 16.

Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

W związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCE-ZSP w Lęborku przy ul. Pionierów 16.

Możliwość zatrudnienia wrzesień 2011 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 59/8621667 lub w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.

07.07.2011r.

Informacja o wynikach naboru
na stanowisko GŁÓWNY KSIĘGOWY
w Powiatowym Centrum Edukacyjnym - Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Lęborku

Informujemy, że nabór na ww. stanowisko nie został rozstrzygnięty z powodu braku kandydatów spełniających wymagania formalne.

Dyrektor
mgr inż. Artur Obolewski

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	23.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	23.05.2016 12:39
Liczba wyświetleń:	16