

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Głównego księgowego/księgowej w Żłobku Miejskim „Port Maluszka” w Ścinawie.

Dyrektor Żłobka Miejskiego „Port Maluszka” ogłasza nabór na stanowisko głównej księgowej/głównego księgowego:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego,
- 2) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) kwalifikacje:
 - ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższa studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i 3-letnia praktyka w księgowości lub
 - ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i 6 letnia praktyka w księgowości lub
 - wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub
 - certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość podstawowych aktów prawnych związanych problematyką na stanowisku pracy, tj:
 - * dobra znajomość ustawy o finansach publicznych,
 - * dobra znajomość ustawy o rachunkowości,
 - * o systemie ubezpieczeń społecznych
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,

- 3) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów,
- 4) kursy, szkolenia,
- 5) komunikatywność, zaangażowanie, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, systematyczność oraz umiejętność sprawnej organizacji pracy na stanowisku, odporność na stres,
- 6) mile widziane doświadczenie w jednostkach administracji publicznej.

3. Zakres wykonywanych zadań, między innymi:

- Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki,
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- Kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- Opracowywanie przepisów wewnętrznych,
- Dokonywanie przelewów,
- Sporządzanie sprawozdań, raportów,
- Prowadzenie spraw dotyczących rozliczeń z urzędem skarbowym, ZUS-em, powiatowym urzędem pracy oraz innymi instytucjami,
- Prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej,
- Wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.

4. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: $\frac{1}{4}$ etatu,
- 2) miejsce pracy: *Żłobek Miejski „Port Maluszka” w Ścinawie,*
- 3) liczba etatów: $\frac{1}{4}$ etatu,
- 4) rodzaj umowy o pracę: *pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy,*
- 5) przewidywane zatrudnienie: *lipiec 2026,*
- 6) charakter pracy: *praca przy komputerze,*
- 7) bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy, brak barier architektonicznych,
- 8) *wynagrodzenie zasadnicze zgodne z:*
 - *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz.U z 2024 r. poz.1638 ze.zm)*
 - *aplikacje rozważane są z równą uwagą ze względu na wiek, niepełnosprawność, płeć, narodowość, rasę czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną,*
- 9) *jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu należy wówczas złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.*

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV – zawierające dane o których mowa w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,

- 4) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
 - 5) oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie, że kandydat nie został skazany za przestępstwa na tle seksualnym i nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (osoba, której zostanie zaproponowana praca w żłobku będzie zobowiązana do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe, tj. przed podjęciem zatrudnienia przedstawi zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy w żłobku) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze) zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 1135)
 - 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku.
 - 11) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
6. Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy Ścinawa, ul. Rynek 17, 59-330 Ścinawa w terminie do dnia **06 lipca 2026 roku** do godz. **15.30** w zamkniętej kopercie z napisem: „**Nabór na stanowisko Głównej księgowej/Głównego księgowego w Żłobku Miejskim „Port Maluszka” w Ścinawie**” **Dokumenty składane za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą brane pod uwagę.**

7. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w pkt. 7 nie będą rozpatrywane. Niezłożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.umig-scinawa.dolnyslask.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie*

danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 z późn.zm), oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz.1135 z późn.zm)”.

Elżbieta Tylak



Dyrektor Miejskiego Żłobka
„Port Maluszka” w Ścinawie