

**DYREKTOR SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO „PALACYK”
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
„GŁÓWNY KSIĘGOWY”**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 o pracownikach samorządowych,
- b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) biegła znajomość obsługi komputera,
- f) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-cio letniej praktyki w księgowości,
 - wpis do rejestru biegłych rewidentów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów,
- g) znajomość obowiązujących przepisów prawnych w szczególności: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Karta Nauczyciela,
- c) bardzo dobra organizacja pracy,

- d) umiejętność obsługi programów: VULCAN, Infosystem „Groszek”, SJO Bestia, Płatnik,
- e) doświadczenie w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej i księgowej w jednostce budżetowej,
- f) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- g) znajomość zagadnień kadrowo-płacowych,
- h) znajomość zagadnień z zakresu ubezpieczeń społecznych.

3. Zakres wykonywanych zadań, między innymi:

- a) prowadzenie rachunkowości placówki,
- b) prowadzenie gospodarki finansowej placówki,
- c) opracowywanie sprawozdań finansowych oraz ich analiz,
- d) dokonywanie kontroli wewnętrznej,
- e) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych.

4. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: ½ etatu,
- b) miejsce pracy: Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pałacyk”, ul. Jana Pawła II 17, 59-330 Ścinawa,
- c) charakter pracy: praca przy komputerze.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym „Pałacyk” w Ścinawie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi **poniżej 6%**.

6. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- kopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana zobowiązana będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),

- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w aplikacji na stanowisko objęte procesem rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
 - 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.
7. Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową na adres: *Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Pałacyk” w Ścinawie, ul. Jana Pawła II 17, 59-330 Ścinawa* w terminie do 31 maja 2021 r. do godziny 15.00.
8. Dokumenty, które wpłyną po terminie określonym w pkt. 7 nie będą rozpatrywane.
9. Informacja o wynikach naboru udostępniona będzie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa.
10. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych.


DYREKTOR
Kamila Grabka-Levin