

Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej

w Radziejowie z/s w Płowcach

OGŁASZA KONKURS

NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Gminnej Biblioteki Publicznej w Radziejowie z/s w Płowcach

Płowce 85

88-200 Radziejów

Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:

Kandydat powinien spełniać, zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240), następujące wymagania:

1. Posiadać obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej (w takim wypadku wymagana jest znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego).
2. Posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych stwierdzona oświadczeniem kandydata.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, stwierdzona oświadczeniem kandydata.
4. Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie (lub: ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe)
5. Co najmniej 2-letnią praktykę w księgowości instytucji kultury oraz certyfikat księgowy lub ukończony kursu uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. Znajomość przepisów ustaw o: finansach publicznych, o rachunkowości prawa zamówień publicznych oraz znajomość gospodarki finansowej instytucji kultury, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej.
7. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego

Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisko, na które przeprowadzany jest konkurs:

1. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel), programów księgowych oraz sprzętu biurowego.
2. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.

Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

1. Prowadzenie rachunkowości w Gminnej Bibliotece Publicznej w Radziejowie z/s w Płowcach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku instytucji kultury.
3. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora instytucji kultury sprawozdań miesięcznych o realizacji planu finansowego.
4. Przygotowywanie projektów budżetu instytucji kultury oraz harmonogramu wydatków.
5. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej instytucji.
6. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym instytucji kultury, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
7. Prowadzenie nadzoru nad prawidłowością naliczania zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowe ich przekazywanie.
8. Opracowanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w instytucjach kultury.
9. Obsługa programu PŁATNIK – sporządzanie, rozliczanie i przesyłanie drogą elektroniczną dokumentacji ZUS.
10. Sporządzanie sprawozdań finansowych do ZUS i US.
11. Nadzorowanie i realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.
12. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo - księgowych.
13. Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych, ich umarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Wykonywanie innych, nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem dotychczasowej działalności zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy.
4. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
5. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku

Informacje dodatkowe:

1. Wymiar czasu pracy na stanowisku głównego księgowego – ¼ etatu
2. Planowane zatrudnienie od 1 lipca 2012 r.
3. Wynagrodzenie – wg wewnętrznego regulaminu wynagradzania.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnej Bibliotece publicznej w Radziejowie z/s w Płowcach w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego w Gminnej Bibliotece Publicznej
w Radziejowie z/s w Płowcach”**

w terminie do 15 czerwca 2012r.

Dokumenty, które wpłyną do Gminnej Biblioteki Publicznej w Radziejowie z/s w Płowcach po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Gminna Biblioteka w Radziejowie z/s w Płowcach zastrzega, że nie zwraca dokumentów aplikacyjnych.

Wymagane dokumenty: 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 28 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Informacje dodatkowe:

1. Wymiar czasu pracy na stanowisku głównego księgowego – ¼ etatu
2. Planowane zatrudnienie od 1 lipca 2012 r.

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Radziejowie z/s w Płowcach

Urszula Rosół