

**Dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych  
w Szczucinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Główny księgowy**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Powiatowe Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych  
33-230 Szczucin, ul. Witosa 2

Podstawa nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę,  
Wymiar etatu: pełny etat

**II. Kandydatem na ww. wolne stanowisko urzędnicze może być osoba, która  
spełnia następujące wymagania:**

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)- strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania 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) nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 5) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 6) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - 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,
  - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - posiada certyfikat księgowych uprawniających do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

**III. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu powiatowego;
- minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej (preferowane w szkole);
- umiejętność obsługi komputera i programów niezbędnych do prowadzenia księgowości jednostki oraz sprawne posługiwanie się edytorem tekstu MS Word, arkuszem kalkulacyjnym MS Excel,

- umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji oraz współpracy w zespole,
- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie,
- sumienność, skrupulatność, nieposzlakowana opinia.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi,
- 3) przestrzeganie dyscypliny finansowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 6) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowo
- 7) prowadzenie sprawozdawczości jednostki,
- 8) ustalenie miesięcznych zaliczek i rozliczeń podatków oraz innych rozliczeń z instytucjami publicznoprawnymi,
- 9) opracowywanie deklaracji do urzędów skarbowych ,
- 10) prowadzenie niezbędnej ewidencji do rozliczeń podatków,
- 11) wykonywanie kontroli zarządczej w jednostce,
- 12) sporządzanie sprawozdań z zakresu ochrony środowiska,
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązków głównego księgowego jednostki budżetowej.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca wykonywana w siedzibie Powiatowego Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie. Praca w warunkach biurowych, stanowisko pracy wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe.
2. Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na 6 miesięcy (w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym) po tym okresie możliwe jest zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony.
3. Rozpoczęcie zatrudnienia: 30.08.2019 r.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCEiKZ w Szczucinie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) referencje – jeżeli takowe posiada,
- 7) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 8) oświadczenie o niekaralności (przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe). Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę,

9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie lub pocztą na adres PCEiKZ z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Główna księgowa w Powiatowym Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie** w terminie do dnia 20.08.2019 r. do godz. 15.00 (liczy się data wpływu aplikacji).

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Edukacji i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać w Biuletynie Informacji Publicznej oraz pod numerem telefonu 14 643 64 21.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Edukacji  
i Kompetencji Zawodowych w Szczucinie  
*Magdalena Mach*  
mgr Magdalena Mach - Surowiec