

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W MIEJSKO-GMINNYM ZESPOLE EDUKACJI W KORONOWIE

Dyrektor Miejsko-Gminnego Zespołu Edukacji w Koronowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Zespole Edukacji w Koronowie, ul. Szosa Kotomierska 3, 86-010 Koronowo.

1. Stanowisko pracy:

Stanowisko urzędnicze **młodszy specjalista ds. ekonomicznych**
(księgowość budżetowa i obsługa kasowa) – pełen etat
/stanowisko, wymiar etatu/

2. Wymagania od kandydata:

- a) obywatelstwo polskie, z uwzględnieniem art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie:
 - niezbędne: wyższe,
 - dodatkowe: wyższe – kierunki ekonomiczne: rachunkowość, finanse i rachunkowość, ekonomia lub pokrewne, kwalifikacje z zakresu rachunkowości budżetowej
- f) wymagana wiedza ogólna/specjalistyczna:
 - niezbędne: znajomość przepisów z zakresu: Ustawa o rachunkowości, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa Karta Nauczyciela, Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, Ustawa Prawo Oświatowe, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o opiece nad dziećmi do lat 3, rozporządzenia wykonawcze do w/w ustaw
- g) umiejętności:
 - niezbędne: biegła obsługa komputera oraz środowiska Microsoft Office, obsługa urządzeń biurowych,
 - dodatkowe: obsługa programu Vulcan Finanse, Vulcan Sigma, systemy bankowości elektronicznej.
- h) praktyka zawodowa:
 - niezbędne: co najmniej roczny staż na stanowisku związanym z finansami
 - dodatkowe: doświadczenie w pracy na stanowisku ds. księgowości w jednostce budżetowej,

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

Prowadzenie całokształtu spraw związanych z obsługą systemu bankowości elektronicznej,
Obsługa gospodarki kasowej;
Prowadzenie ewidencji i księgowości w zakresie dochodów, kontrola realizacji i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
Ewidencja faktur VAT;
Sporządzanie sprawozdań do Urzędu Zamówień Publicznych;
Prowadzenie spraw związanych z dotacjami;
Prowadzenie spraw związanych z ewidencją wyposażenia MGZE;
Sporządzanie analiz, sprawozdań i informacji związanych z wykonywanymi zadaniami.

4. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- a) częste kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym,
- b) praca przy komputerze pow. 4 godzin

5. Wymagane dokumenty:

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- d) Oświadczenia:
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnych potrzeb wynikających z procedury naboru,
 - oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
- f) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Miejsko-Gminnego Zespołu Edukacji w Koronowie, przy ul. Szosa Kotomierska 3 , 86-010 Koronowo w zamkniętej kopercie lub przesłać pocztą w terminie do dnia 29 grudnia 2017 do godz. 9.00 z adnotacją na kopercie „Nabór na stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Zespole Edukacji w Koronowie - księgowość budżetowa i obsługa kasowa” (decyduje data wpływu)

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat winien uwzględnić, że rozmowy kwalifikacyjne będą odbywały się od dnia 02 stycznia 2018 roku.

7. Informacja wynikająca z art. 13 pkt 2 ppkt 4a1-4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych: **miejsce pracy zlokalizowane jest w siedzibie Miejsko – Gminnego Zespołu Edukacji w Koronowie przy ul. Szosa Kotomierska 3, na trzecim piętrze w budynku bez windy, a wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym publikację ogłoszenia wyniósł powyżej 6%.**

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie www.bip.koronowo.pl oraz na tablicy informacyjnej jednostki.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Zespołu Edukacji
[Podpis]
.....
mgr Elżbieta Cichyła

Koronowo, dnia 19.12.2017 r.