

**Nabór na stanowisko księgowego  
w Gminnym Zarządzie Oświaty i Wychowania w Prudniku.**

Dyrektor Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Prudniku  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
**księgowy**  
w Gminnym Zarządzie Oświaty i Wychowania w Prudniku

**Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne, finanse, rachunkowość;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) obywatelstwo polskie.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) dobra znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, samorządu terytorialnego, ubezpieczeń społecznych i podatków;
- 2) biegła znajomość obsługi komputera,
- 3) znajomość obsługi programów finansowo – księgowych;
- 4) umiejętność organizacji pracy;
- 5) łatwość nawiązywania kontaktów.

**Do podstawowych obowiązków pracownika będzie należało:**

- prowadzenie pełnej obsługi funduszu socjalnego placówek oświatowych w zakresie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, emerytów i rencistów zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- dokonywanie naliczeń wynagrodzeń i sporządzanie list płac;
- dokonywanie rozliczeń z Urzędami Skarbowymi i ZUS-em;
- przeprowadzanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- sporządzanie sprawozdań finansowych;
- przestrzeganie dyscypliny budżetowej i płac;
- wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o finansach publicznych realizowanych w jednostce.

**Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny i CV;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia oraz staż pracy;
- pisemne oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

**Miejsce i termin składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do **29 lipca 2011r** w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „*Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze*” w sekretariacie Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Prudniku lub przesłać pocztą na adres: **Gminny Zarząd Oświaty i Wychowania, Rynek 1, 48 – 200 Prudnik.**

Oferty, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Osoby spełniające wymagania formalne zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, o miejscu i terminie której zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną wskazaną w adresie e-mail.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, jak również informacja o wynikach naboru zostanie wywieszona na tablicy informacyjnej w siedzibie GZOiW i opublikowana na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Prudniku.

Dodatkowe informacje- tel. **77 406 82 65.**

Dyrektor GZOiW w Prudniku

Maria Strońska

