

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Gminnym Zespole Oświaty w Chelmie Śląskim
ul. Techników 25 Chelm Śląski**

I. Nazwa stanowiska: Młodszy Referent w Dziale finansowo-księgowym Gminnego Zespołu Oświaty – stanowisko księgowo-płacowe w wymiarze 1 etatu

II. Wymagania

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 2) znajomość przepisów w zakresie: finansów publicznych, rachunkowości, postępowania administracyjnego, prawa oświatowego,
- 3) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) odpowiedzialność, wnikliwość i dokładność,
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni tych praw,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie łącznie co najmniej pięcioletniego stażu pracy,
- 2) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) dyspozycyjność,
- 6) operatywność,
- 7) odporność na stres.

III. Główne obowiązki:

W szczególności:

1. Prowadzenie księgowości zgodnie z ustawą o rachunkowości.
2. Sporządzanie przelewów.
3. Sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym.
4. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych Zespołu oraz wszystkich przedszkoli i szkół.
5. Rozliczanie inwentaryzacji.
6. Ewidencjonowanie wydawanie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania.
7. Prowadzenie spraw płacowych pracowników Zespołu oraz pracowników obsługiwanych placówek oświatowych.
8. Prowadzenie dokumentacji związanej z podatkami i składkami ZUS.
9. Sporządzanie rocznych i okresowych sprawozdań z realizacji zadań statutowych Zespołu w układzie rzeczowym i finansowym.
10. Prowadzenie księgowości funduszu socjalnego, prowadzenie deklaracji rozliczeniowych dla Urzędu Skarbowego.
11. Prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów i kształceniem pracowników młodocianych.
12. Organizacja dowozu dzieci do szkół i przedszkoli.

13. Koordynowanie działań i kontrola organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej prowadzonego przez wszystkich organizatorów na terenie gminy.
14. Realizacja zadań związanych z rządowymi programami udzielania finansowego wsparcia dla uczniów.
15. prowadzenie spraw związanych z organizacją i finansowaniem warsztatów ekologicznych młodzieży oraz profilaktyką zdrowotną dzieci i młodzieży szkolnej.
16. Przygotowywanie analiz dotyczących placówek oświatowych i wychowawczych na potrzeby własne i różnych instytucji.
17. Sporządzanie symulacji wynagrodzeń oraz opracowywanie projektów uchwał w sprawach wynagrodzeń nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi oraz innych projektów uchwał w zakresie statutowej działalności Zespołu.
18. Przygotowywanie wniosków o dotacje i fundusze zewnętrzne na realizację zadań o charakterze edukacyjnym.
19. Realizowanie innych zadań zleconych przez Kierownika Zespołu.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) Zgłoszenie kandydatury wraz z uzasadnieniem.
- 2) Szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej).
- 3) Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.
- 4) Kserokopie świadectw pracy.
- 5) Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
- 6) Kwestionariusz osobowy.
- 7) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze danych osobowych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r nr 101 , poz. 926 z późn. zm.).
- 8) Mile widziane referencje.

V.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Chełmie Śląskim lub przesłać pocztą w terminie do dnia 14 grudnia 2007 r. do godziny 14.00 na adres: Urząd Gminy w Chełmie Śląskim, 41-403 Chełm Śląski ul. Konarskiego 2 w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i opatrzonych napisem: „Nabór na stanowisko Młodszego Referenta w Dziale finansowo-księgowym Gminnego Zespołu Oświaty w Chełmie Śląskim”

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie, nie będą rozpatrywane.

Przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur: 17.12.2007 r.

Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.ugchelmsl.rekord.pl/>

Osoby, które spełniają wymagania formalne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania. Lista kandydatów zakwalifikowanych wraz z terminem i miejscem postępowania zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy. **(Uwaga! : jest to jedyna forma powiadomienia kandydatów).**

Kierownik Gminnego Zespołu
Oświaty w Chełmie Śląskim
Dariusz Boruta