

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

**Nazwa stanowiska: Referent w Dziale finansowo – księgowym Gminnego Zespołu
Oświaty, stanowisko księgowo – płacowe**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe – preferowane wyższe ekonomiczne
- b) znajomość przepisów w zakresie: finansów publicznych, rachunkowości, postępowania administracyjnego, prawa oświatowego,
- c) umiejętność obsługi komputera i urzędzeń biurowych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) odpowiedzialność, wnikliwość i dokładność,
- g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni tych praw,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- b) umiejętność organizacji pracy,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) dyspozycyjność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie księgowości zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- b) sporządzanie przelewów,
- c) sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym,
- d) prowadzenie ksiąg inwentarzowych obsługiwanych szkół i przedszkoli,
- e) rozliczanie inwentaryzacji,
- f) ewidencjonowanie, wydawanie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania,
- g) prowadzenie spraw płacowych pracowników obsługiwanych szkół i przedszkoli,
- h) prowadzenie dokumentacji związanej z podatkami i składkami ZUS,
- i) sporządzanie rocznych i okresowych sprawozdań z realizacji zadań statutowych Zespołu w układzie rzeczowym i finansowym,
- j) prowadzenie księgowości funduszu socjalnego, prowadzenie deklaracji rozliczeniowych dla Urzędu Skarbowego,
- k) 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,
- l) prowadzenie Rzeczowego Wykazu Akt
- m) analizowanie i kontrola limitu wykorzystania środków przydzielonych z budżetu.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy
- d) kwestionariusz osobowy

- e) oświadczenie osoby przystępującej do naboru, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- f) zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w sekretariacie Gminnego Zespołu Oświaty w Chełmie Śląskim, 41-403
Chełm Śl. ul. Techników 25 lub
- przesłać pocztą na powyższy adres

w zamkniętej kopercie, z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu do kontaktu, opatrzonej napisem: „*Nabór na stanowisko Referenta w Dziale finansowo – księgowym Gminnego Zespołu Oświaty w Chełmie Śląskim*” **w terminie do dnia 10 marca 2009r. do godz. 15.30.**

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Zespołu Oświaty po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.ugchelmsl.rekord.pl/> w zakładce jednostki organizacyjnej – Gminny Zespół Oświaty oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Gminnego Zespołu Oświaty.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).*

Informuję, że administratorem danych jest Gminny Zespół Oświaty w Chełmie Śląskim. Dane osobowe zbierane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych osobowych istnieje na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)
- 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.ugchelmsl.rekord.pl/>. w zakładce jednostki organizacyjnej - Gminnego Zespołu Oświaty w Chełmie Śląskim.

Osoby, które spełnią wymagania formalne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania. O miejscu i czasie postępowania kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Zarządzenie nr 1/2009
Kierownika Gminnego Zespołu Oświaty w Chełmie Śląskim
z dnia 20 lutego 2009r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym
Zespole Oświaty w Chełmie Śląskim

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458) oraz Regulaminu dotyczącego zasad szczegółowego naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Gminnym Zespole Oświaty w Chełmie Śląskim,

z a r z ą d z a m :

§ 1.

Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Zespole Oświaty w Chełmie Śląskim tj. na stanowisko Referenta w Dziale finansowo – księgowym, stanowisko księgowo- placowe.

§ 2.

Warunki jakie muszą spełnić kandydaci zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia .

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Zespołu Oświaty
W Chełmie Śląskim

Gabriela Penczek