Tarnobrzeg, 14.06.2016 r.

**Dyrektor Żłobka Miejskiego w Tarnobrzegu**

 **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Stanowisko – GŁÓWNY KSIĘGOWY**

Czas pracy: 4 godziny dziennie, 20 godzin tygodniowo

Miejsce pracy: Żłobek Miejski ul. Dekutowskiego 4, 39-400 Tarnobrzeg

**1. Wymagania niezbędne:**

* a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* b) spełnienie jednego z warunków:
* - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i co najmniej 3 – letnia praktyka w księgowości,
* - ukończenie średniej policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i co najmniej 6 – letnia praktyka w księgowości,
* - certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne wydane na podstawie odrębnych przepisów,
* c) znajomość przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, zamówień publicznych, podatku dochodowego od osób fizycznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o pracownikach samorządowych i aktów wykonawczych do w/w ustaw,
* d) znajomość obsługi komputera – programów komputerowych ( Windows, Płatnik, Wulcan),
* e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* f) obywatelstwo polskie.

**2. Wymagania dodatkowe:**

**- ukończone formy doskonalenia zawodowego,**

**- znajomość zagadnień z zakresu zadań realizowanych przez żłobek,**

**- co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia księgowości budżetowej.**

**3. Zakres czynności na stanowisku:**

- prowadzenie rachunkowości żłobka,

- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,

- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,

- prowadzenie dokumentacji księgowej żłobka ( księgowanie, sprawozdawczość),

- naliczanie wynagrodzeń oraz sporządzanie list płac,

- naliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z ubezpieczenia społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządzanie wymaganych deklaracji rozliczeniowych,

- sporządzanie analiz statystycznych do GUS, UM.

**4.Wymagane dokumenty:**

* - list motywacyjny,
* - CV,
* - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
* - świadectwa pracy,
* - kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
* - oświadczenia kandydata potwierdzające brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub skarbowe, brak pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej aktualnie lub w przeszłości, wypełnianie obowiązku alimentacyjnego, w przypadku, gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd,
* **- aktualne zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie.**

**CV należy opatrzyć 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 2015r. poz. 2135) oraz ustawą z dnia 21.11. 2008r.o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2014 roku poz.1202).

Klauzula musi być podpisana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

**Wymagane dokumenty ( w zaklejonych kopertach) należy składać w gabinecie dyrektora Żłobka Miejskiego** w terminie do **28.06.2016 r.** do **godz. 9.00** z dopiskiem na kopercie „Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego”

**APLIKACJE NIESPEŁNIAJĄCE OPISANYCH WYMAGAŃ NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE**

**Dyrektor Żłobka Miejskiego w Tarnobrzegu**

**Lidia Murias**