Tarnówka, dn. 03 sierpnia 2023 r.

**OGŁOSZENIE**

**Dyrektor Publicznego Żłobka Maluch**

**w Tarnówce**

**Ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze główny księgowy 1/10 etatu**

**1. Nazwa i adres jednostki ( miejsce wykonywania pracy)**

Publiczny Żłobek Maluch w Tarnówce, 77-416 Tarnówka, ul. Zwycięstwa 25 A

Wymiar czasu pracy – 1/10 etatu.

Rodzaj umowy – umowa o pracę

**2. Określenie stanowiska urzędniczego**

Główny księgowy Publicznego Żłobka Maluch w Tarnówce

**3. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w art. 54  ust.2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. ( Dz.U.2023r.poz.1270 ze  zmianami).**

**Wymagania niezbędne:**

1)  Ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa  członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim  Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora  finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego.

2)  Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

3)  Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi  gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,  przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

4)  Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania  obowiązków głównego księgowego.

5)  Spełnia jeden z poniższych warunków:

a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe,  uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co  najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,

b)  ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią  praktykę w księgowości,

c)  jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

d)  posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo  świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane  na podstawie odrębnych przepisów.

**4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy**

1) Biegła znajomość obsługi programów księgowych.

2) Znajomość programów komputerowych Płatnik, MS Office.

3) Biegła znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości.

4) Mile widziany staż pracy na stanowisku księgowego jednostki budżetowej.

5) Kreatywność, umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja  czasu pracy.

**5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych jest pracownik,  któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

1) Prowadzenia rachunkowości jednostki.

2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.

3) Dokonywania wstępnej kontroli:

a. zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

b. kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych

i finansowych;

4) Opracowywanie dokumentacji przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia  rachunkowości.

5) Rozliczanie z ZUS, US.

6) Opracowywanie sprawozdań budżetowych:

– miesięcznych, kwartalnych, rocznych, bilansu, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w FJ.

7) Analiza dochodów i wydatków oraz wykorzystania środków finansowych przydzielonych  w planie finansowym jednostki:

– bieżące wykonanie planu,

– zmiany budżetu,

– analizy płac,

– opracowywanie budżetu jednostki.

8) Rozrachunki z kontrahentami.

9) Dekretacja dokumentów księgowych.

**6. Wymagane dokumenty**

1) List motywacyjny.

2) Kwestionariusz osobowy lub Curriculum Vitae.

3) Oświadczenie kandydata o braku przeciwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku  głównego księgowego.

4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia, kopie dokumentów

o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających  wymagany staż pracy.

5) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne  przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

6) Oświadczenia kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta  z pełni prawa publicznych.

7) Oświadczenie kandydata, że nie jest prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko  mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych  oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo  skarbowe,

8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych  zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu  rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U.  z 2014 roku, poz. 1182 z późniejszymi zmianami).

**7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Jest to nowotworzona jednostka, a więc takiego wskaźnika nie ma.

**8. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urząd Gminy Tarnówka ul.  Zwycięstwa 2, 77-416 Tarnówka, pokój nr 8 w zamkniętych kopertach z podanym adresem  zwrotnym i dopiskiem,, Konkurs na stanowisko głównego księgowego ” Publicznego Żłobka  Maluch w Tarnówce, w terminie **do dnia 10 sierpnia 2023 r.**

**do godz. 10.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Publicznego Żłobka Maluch w Tarnówce po wyżej określonym  terminie nie będą rozpatrywane.

Po ocenie wstępnej wymaganych dokumentów kandydaci zobowiązani są do poddania się  rozmowie kwalifikacyjnej.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej  [www.tarnowka.pl](http://www.tarnowka.pl) Biuletynu Informacji Publicznej Gminy.

**9. Informacja dotycząca dokumentów aplikacyjnych**

1) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną  dołączone do jego akt osobowych.

2) Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odbierane osobiście przez  zainteresowanych w ciągu 1 miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru: po tym  terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

**10. Warunki pracy:**

Termin rozpoczęcia pracy 14 sierpnia 2023 r., na podstawie umowy o pracę wymiarze czasu  1/10 etatu.

Publiczny Żłobek Maluch w Tarnówce zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez  podania przyczyny.

Druki do pobrania:

**1.** Kwestionariusz osobowy

**2.** Oświadczenie

**3.** Klauzula informacyjna

**Dyrektor Publicznego Żłobka Maluch w Tarnówce /-/ Beata Paluchowicz**