

# DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 W NOWEJ SOLI OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY: GŁÓWNY KSIĘGOWY

2020-01-07

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – GŁÓWNY KSIĘGOWY**

**Adres jednostki:**

Szkoła Podstawowa Nr 6 w Nowej Soli  
67 – 100 Nowa Sól, ul. Kościuszki 26  
tel. 68- 458 84 51, fax 68 – 387 48 62.

**Wymiar etatu: 1 etat.**

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 W NOWEJ SOLI OGŁASZA  
OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA STANOWISKO: GŁÓWNY  
KSIĘGOWY**

## **I. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 3 letnia praktyka w księgowości,
2. wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 5 letnia praktyka w księgowości.

## **II. Wymagania dodatkowe:**

1. biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Internet),
2. znajomość obsługi programu finansowo – księgowego i płacowego, preferowane programy firmy VULCAN (w tym Finanse Optivum, Płace Optivum, Faktury Optivum, Rejestr VAT Optivum), SJOBesti@, SIO, GUS
3. znajomość obsługi programu PŁATNIK i programu systemu bankowości,
4. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości budżetowej,
5. umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych,
6. sumienność, dobra organizacja czasu pracy, kreatywność, umiejętność pracy w zespole.

## **III. Zakres obowiązków:**

1. prowadzenie rachunkowości jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi i pozabudżetowymi,
3. odpowiedzialność za prawidłowe dokonywanie zakupów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
4. odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo – budżetowej.

5. odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo – księgową.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy – wzór dostępny na stronach internetowych,
- d) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- e) oświadczenie o niekaralności,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- h) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do 15 stycznia 2020 r. do godz. 10.00 w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 6 w Nowej Soli na adres: ul. Kościuszki 2 6, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego”.

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne umieszczona będzie na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Nowa Sól i na tablicy informacyjnej w Szkoły Podstawowej Nr 6 w Nowej Soli

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 6 w Nowej Soli telefonicznie zaprosi kandydatów wybranych spośród ofert na rozmowy kwalifikacyjne.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Nowa Sól i na tablicy informacyjnej w Szkoły Podstawowej Nr 6 w Nowej Soli.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.), ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)” oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119, str. 1)

Nowa Sól, dnia 07.01.2020 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 6  
67-100 Nowa Sól, ul. Kościuszki 26  
tel. 68 4588451, fax 68 3874862

  
DYREKTOR SZKOŁY  
dr Artur W. Mielczarek