Lipno, dn. 24.09.2018r.

**Dyrektor Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lipnie**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

Wymagania niezbędne:

Kandydatem na stanowisko Głównego księgowego może być osoba, która zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077, ze zm.):

1. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
2. Posiada 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. Spełnia jeden z poniższych warunków:

- 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,

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

- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,

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

1. Nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1458, ze zm.).
2. Posiada bardzo dobrą znajomość przepisów prawa w zakresie: rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz od osób fizycznych, ustawy o finansach publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych i umiejętność ich stosowania.
3. Posiada wystarczającą wiedzę i umiejętności do klasyfikowania (dekretacji) zdarzeń gospodarczych oraz umiejętności do prowadzenia księgowości komputerowej, w tym obsługi programu Płatnik.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.
5. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych na stanowisku księgowego – minimum 3 lata.
2. Znajomość zasad księgowości przedsiębiorstw i budżetu, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych.
3. Posiada ogólną znajomość zasad finansowania zadań jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Posiada umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.
5. Posiada cechy osobowości takie jak: odpowiedzialność, samodzielność, dokładność, sumienność, rzetelność, komunikatywność, terminowość, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, chęć doskonalenia i pogłębiania wiedzy w zakresie wykonywanego stanowiska, umiejętność korzystania z przepisów prawa.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Przestrzeganie i bieżące wprowadzanie w życie odpowiednich przepisów prawnych.
4. Opracowywanie planów i budżetu zgodnie z przepisami i wskaźnikami.
5. Przygotowywanie i przedstawianie przełożonym informacji o stanie finansów placówki.
6. Terminowe sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych.
7. Opracowywanie w oparciu o obowiązujące przepisy, wewnętrzne uregulowania w zakresie spraw finansowo-rachunkowych.
8. Czuwanie nad całokształtem prac w zakresie rachunkowości.
9. Analiza gospodarki finansowej placówki i dokonywanie wstępnej kontroli zgodności przeprowadzanych operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
10. Przestrzeganie dyscypliny finansowej przy realizacji budżetu, nieprzekraczanie wydatków przewidzianych planem finansowym.
11. Planowe realizowanie budżetu w zakresie wydatków szkoły.
12. Czuwanie nad właściwym gospodarowaniem i skuteczną ochroną mienia placówki, okresowe kontrolowanie i terminowe rozliczanie osób odpowiedzialnych za to mienie.
13. Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej, kontroli operacji gospodarczych placówki, stanowiących przedmiot księgowań.
14. Badanie legalności, kompletności i prawidłowości wszystkich dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w tym: faktur, umów, dokumentów obrotu środkami pieniężnymi i składnikami rzeczowymi oraz dokumentów o charakterze rozliczeniowym.
15. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad listami płac.
16. Terminowe dokonywanie przelewów bankowych.
17. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej działalności socjalno-bytowej szkoły.
18. Wykorzystywanie, w zakresie wykonywanych zadań, programów komputerowych według zadań określonych przepisami ustawowymi.
19. Zgodnie z potrzebami placówki wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV)
2. List motywacyjny
3. Kserokopie dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
4. Kwestionariusz osobowy
5. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy w księgowości
6. Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lipnie, pocztą elektroniczną na adres: muzyczna [lipno@wp.pl](mailto:lipno@wp.pl) (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub pocztą na adres: Publiczna Szkoła Muzyczna I stopnia w Lipnie , ul. Okrzei 3, 87-600 Lipno z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko głównej księgowej w Publicznej Szkole Muzycznej I stopnia w Lipnie”.

Dokumenty należy złożyć do dnia 9 października 2018r. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data nadania w urzędzie pocztowym).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lipnie ([www.bip.lipnowski.powiat.pl](http://www.bip.lipnowski.powiat.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Publicznej Szkoły Muzycznej I st. w Lipnie przy ul. Okrzei 3 w Lipnie. Lista osób, które zakwalifikowały się do dalszego etapu ukaże się w [www.bip.lipnowski.powiat.pl](http://www.bip.lipnowski.powiat.pl) i na tablicach w dniu 15 października 2018r. Test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna odbędą się w dniu 25 października 2018r. o godz. 10:00 w siedzibie Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Lipnie przy ul. Okrzei 3, 87-600 Lipno.

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 do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000)”.