

Na podstawie art.13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2016r. poz.902 t.j. z późn. zm.)

Dyrektor

Warmińsko-Mazurskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu

ul. Wojska Polskiego 1, 82-300 Elbląg

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Głównego księgowego w Warmińsko-Mazurskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu w wymiarze 1 etatu

1. Nazwa i adres jednostki (miejsca wykonywania pracy):

Warmińsko-Mazurski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu, ul. Wojska Polskiego 1, 82-300 Elbląg; budynek piętrowy, stanowisko mieści się na poziomie 3, w budynku znajduje się winda.

Wymiar czasu pracy: pełny etat w godz. 7³⁰-15³⁰.

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Rodzaj pracy: praca biurowa przy komputerze wymagająca wysokiego stopnia samodzielności
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w WMODN w Elblągu na dzień ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Główny Księgowy Warmińsko – Mazurskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego powinna spełniać wymagania określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r., poz.2077 t.j. z późn.zm.) tj:

1) posiadać 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) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;

3) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;

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

5) spełniać jeden z poniższych warunków, zgodnie z ustawą o finansach publicznych:

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

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

- c) być wpisaną/y do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- d) posiadać 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:

- 1) znajomość ustawy karta nauczyciela
- 2) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
- 3) znajomość ustawy o finansach publicznych
- 4) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej i przepisów samorządowych
- 5) znajomość przepisów podatkowych, płacowych oraz przepisów ZUS
- 6) znajomość obsługi programów komputerowych w tym finansowo-księgowych Qwant, Vulcan
- 7) znajomość rozliczania projektów unijnych
- 8) umiejętność pracy w zespole.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie pionem finansowo – księgowym zgodnie ze strukturą organizacyjną jednostki, w tym:
 - prowadzenie rachunkowości jednostki w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację zadań w zakresie ewidencji i sprawozdawczości budżetowej oraz planowanie gospodarki finansowej W-MODN w Elblągu jako jednostki budżetowej;
 - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
 - zapewnienie wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian;
 - nadzór nad przestrzeganiem zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych.
- 2) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności:
 - zasad prowadzenia rachunkowości;
 - zakładowego planu kont;
 - obiegu dokumentów;
 - zasad przeprowadzania inwentaryzacji.
- 3) Zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań.
- 4) Prowadzenie bieżącej kontroli i działań.
- 5) Składanie podpisu na dokumentach stwierdzających dokonanie czynności prawnych mogących spowodować zobowiązania pieniężne jednostki.
- 6) Analiza realizacji dochodów i wydatków jednostki.
- 7) Współdziałanie z bankiem i organami skarbowymi.
- 8) Przygotowywanie projektów planów finansowych ww. jednostki, a także zmiany w ciągu roku budżetowego.
- 9) Sporządzanie sprawozdawczości i bilansu ww. jednostki.
- 10) Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
- 11) Współdziałanie ze Skarbnikiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w zakresie opracowywania projektu budżetu Ośrodka poprzez planowanie potrzeb rzeczowych i finansowych dotyczących prowadzonych działań.
- 12) Organizowanie inwentaryzacji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych.

- 13) Realizacja innych działań w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.
- 14) Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.
- 15) Sprawozdania dotyczące realizacji projektów ze środków pochodzących z różnych źródeł.

6. Wykaz wymaganych dokumentów:

Kandydaci do objęcia stanowiska głównego księgowego w Warmińsko – Mazurskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu są zobowiązani do przygotowania i złożenia następujących dokumentów:

- list motywacyjny;
- życiorys - curriculum vitae;
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń z zakładu pracy jeżeli stosunek pracy trwa nadal ;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie /uwierzytelnione/ ;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach/uwierzytelnione/;
- aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie, wystawione przez lekarza medycyny pracy;
- kserokopia dowodu osobistego.

Dokumenty aplikacyjne w postaci listu motywacyjnego oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym 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 z ustawą z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2016r. poz.902 t.j. z późn. zm.).

7. Sposób, miejsce i termin składania dokumentów:

Kandydaci są zobowiązani do złożenia dokumentów wymienionych w pkt 4 w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić tytuł postępowania: „Nabór na stanowisko głównego księgowego W-MODN w Elblągu”. Na kopercie nie należy umieszczać żadnych innych informacji. Dokumenty należy składać w sekretariacie W-MODN przy ul. Wojska Polskiego 1 w Elblągu pok.247, do dnia 12 grudnia 2017 r. godz.15⁰⁰.

W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentów do WMODN w Elblągu. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

8. Pozostałe zobowiązania:

1. Lista kandydatów, którzy zgłosili się do konkursu oraz informacja o jego wynikach spełniających wymagania formalne oraz informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej BIP W-MODN w Elblągu oraz na tablicy w sekretariacie WMODN w Elblągu, ul.Wojska Polskiego 1, pok.247.
2. Kandydaci są zobowiązani do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie –telefonicznie z wyłączeniem osób, których oferty zostaną odrzucone ze względów formalnych.
4. Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez dyrektora W-MODN w Elblągu.

Dyrektor Warmińsko-Mazurskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu

Danuta Oleksiak