

Na podstawie art.13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz. U. z 2018r. poz.1260)

Dyrektor

Warmińsko-Mazurskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu
ul. Wojska Polskiego 1
82-300 Elbląg

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO URZĘDNICZE
SAMODZIELNEGO REFERENTA DS.EKONOMICZNYCH**

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:

Samodzielny referent ds. ekonomicznych w Warmińsko – Mazurskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w Elblągu.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Osoba ubiegająca się o stanowisko samodzielnego referenta ds. ekonomicznych powinna spełniać wymagania określone w art. 6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018r., poz.1260) tj:

- 1) posiadać obywatelstwo polskie;
- 2) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- 3) posiadać kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku samodzielnego referenta ds. ekonomicznych;
- 4) posiadać co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
- 5) nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

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 Progman Finanse;
- 7) znajomość rozliczania projektów unijnych;
- 8) umiejętność pracy w zespole.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Prowadzenie kasy zgodnie z instrukcją kasową i sprawowanie obsługi finansowo-księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem jednostki:

- przyjmowanie, wypłacanie i przechowywanie wartości pieniężnych;
- systematyczne odprowadzanie gotówki do banku;
- dokonywanie operacji kasowych z bankami i pracownikami zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
- prowadzenie urzędów księgowych w oparciu o plan kont oraz klasyfikację budżetową;
- uzgadnianie co miesiąc kont analitycznych z syntetycznymi;
- ewidencjonowanie należności i zobowiązań (dotyczy dochodów);
- prawidłowe zabezpieczenie kasy i dokumentacji kasowej;
- przygotowywanie faktur i rachunków do realizacji, w tym sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym;
- sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym rozliczeń kosztów podróży służbowych pracowników;
- sporządzanie wymaganych przelewów bankowych;

2) Sporządzanie sprawozdań budżetowych;

3) Ewidencjonowanie personalne kursów, warsztatów i innych szkoleń;

4) Prowadzenie ewidencji wydatków strukturalnych, w tym obliczanie podatku i świadczeń na ubezpieczenie społeczne;

5) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania zgodnie z instrukcją ewidencji i kontroli;

6) Prowadzenie konta Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

7) Sporządzanie sprawozdawczości z dochodów.

6. Wykaz wymaganych dokumentów:

Kandydaci do objęcia stanowiska samodzielnego referenta ds. ekonomicznych 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 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz z ustawą z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2018r. poz.1260 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 samodzielnego referenta ds. ekonomicznych 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 10 grudnia 2018 r. godz.12⁰⁰. W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentów do W-MODN w Elblągu. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

8. Pozostałe zobowiązania:

1. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP W-MODN w Elblągu oraz na tablicy w sekretariacie W-MODN 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*