

Wałbrzych, dnia 30.10.2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

Dyrektor Dolnośląskiego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Wałbrzychu, zgodnie z art. 4 pkt 1 ust. 3 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.) oraz zgodnie z art. 54 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – główny księgowy.

1. Nazwa i adres jednostki

Dolnośląski Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
Im. Marii Grzegorzewskiej w Wałbrzychu
Ul. Strzegomska 20
58 – 308 Wałbrzych
Tel. 74 842 61 28

2. Określenie stanowiska: główny księgowy

3. Warunki pracy i płacy:

- umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- wymiar zatrudnienia: 1 etat;
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami w Dolnośląskim Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Wałbrzychu
- miejsce pracy: Dolnośląski Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Wałbrzychu ul. Strzegomska 20 58 – 308 Wałbrzych

4. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie – spełniające jedno z poniższych warunków:
 - ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub

ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 – letnia praktyka w księgowości;

- ukończona średnia policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6 – letnia praktyka w księgowości;
 - wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- znajomość przepisów prawnych w zakresie rachunkowości, o finansach publicznych, przepisów prawa podatkowego, bilansowego;
 - znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystywania środków unijnych;
 - zdolności organizacyjne i analityczne.

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- biegła obsługa komputera, tym programu finansowego Progman;
- znajomość programu płacowego firmy Progman, programu do obsługi bankowości elektronicznej Santander, programu e – PFRON oraz Płatnik ZUS;
- znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych, znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych;
- umiejętność sporządzania planów sprawozdań budżetowych oraz bilansu jednostki
- samodzielność, rzetelność i odpowiedzialność za podejmowane decyzje
- znajomość analitycznego myślenia i umiejętności pracy w zespole
- łatwość komunikowania się i przekazywania informacji
- umiejętność redagowania pism, interpretacji i stosowania przepisów
- obowiązkowość, operatywność i kreatywność

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie pełnej księgowości w Dolnośląskim Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Wałbrzychu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami rachunkowości
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków jednostki;
- dokonywanie wstępnej kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz ich analiz
- kontrola list płac, kartotek zarobkowych i zasiłkowych
- sporządzanie projektów planów dochodów i wydatków wraz ze zmianami oraz sprawozdawczości z ich wykonania
- prowadzenie rachunkowości jednostki i jej sprawozdawczości
- realizacja zadań w zakresie płac wraz z rozliczeniami ZUS i podatku
- nadzór nad gospodarką finansową jednostki i windykacją
- sporządzanie bilansu jednostki
- kierowanie i nadzorowanie prac podległych pracowników

- współpraca z Dyrektorem w zakresie realizowanej polityki finansowej
- wykonywanie poleceń Dyrektora związanych z zajmowanym stanowiskiem
- szczegółowy zakres wykonywanych zadań określi zakres czynności.

7. Wymagane dokumenty:

- CV;
- list motywacyjny wraz z podaniem o przyjęcie na stanowisko objęte naborem;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wymagane do zajmowania stanowiska głównego księgowego;
- kserokopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż;
- inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kwestionariusz osobowy dostępny na stronie internetowej BIP Dolnośląskiego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Wałbrzychu;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na głównego księgowego” w terminie do 13 listopada 2020 r. do godziny 10⁰⁰ w sekretariacie Dolnośląskiego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Wałbrzychu ul. Strzegomska 20, 58-308 Wałbrzych lub przesłać pocztą na w/w adres o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do placówki –sekretariatu.

Dokumenty złożone poza toczącymi się procedurami rekrutacyjnymi, oferty dostarczone w nieprawnie opisanych kopertach oraz oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty, które wpłyną do placówki po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego za termin złożenia oferty uznaje się datę faktycznego wpływu do placówki.

Informacja o wyniku wyboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Wałbrzychu <http://bip.mowwalbrzych.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie DMOW Wałbrzych ul. Strzegomska 20.

Złożonych dokumentów placówka nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone 1 miesiąc po zakończeniu naboru.

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:

Dolnośląski Młodzieżowy Ośrodek wychowawczy w Wałbrzychu , ul. Strzegomska 20, 58-308 Wałbrzych

Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidziane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z :

- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974r, Kodeksu pracy.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawienia.

DYREKTOR
Dolnośląskiego Młodzieżowego
Ośrodka Wychowawczego
im. Marii Grzegorzewskiej w Wałbrzychu
mgr Piotr Schienke