

**Dyrektor Specjalnego Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem  
w Malborku ul. Jagiellońska 79/82 82-200 Malbork  
ogłasza nabór na stanowisko: główna księgowa**

**I. Nazwa i adres jednostki ogłaszającej konkurs:**

**Specjalny Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku ul  
Jagiellońska 79/82 82-200 Malbork tel. 556200977**

**II. Określenie stanowiska urzędniczego:**

**Główny Księgowy w Specjalnym Ośrodku Rewalidacyjno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży z  
Autyzmem w Malborku**

Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu. Rodzaj umowy – umowa o pracę.

Zatrudnienie od 1 kwietnia 2021 r.

**III. Wymagania niezbędne:**

Głównym księgowym, może być osoba, która:

- 1) ma 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) ma pełną 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) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) 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,
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- 2) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- 3) znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
- 4) znajomość przepisów podatkowych,
- 5) znajomość przepisów płacowych,
- 6) znajomość przepisów ZUS,

- 7) znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela,
- 8) znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych, płacowych
- 9) znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej.,
- 10) umiejętność pracy w zespole, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność.

#### **V.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Zadania główne - zgodne z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki budżetowej.
- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- 3) Kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- 4) Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych.
- 5) Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych.
- 6) Opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki.
- 7) Kompletowanie dokumentów finansowo – księgowych, dokonywanie przelewów.
- 8) Prowadzenie ewidencji finansowo – księgowej.
- 9) Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
- 10) Sporządzanie list wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, umów zlecenia, o dzieło i innych.
- 11) Prowadzenie spraw dotyczących rozliczeń z urzędem skarbowym (w tym Pit), zakładem ubezpieczeń społecznych, powiatowym urzędem pracy oraz z innymi instytucjami.
- 12) Prowadzenie Inwentarza .
- 13) Wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca wykonywana będzie w budynku **Specjalnego Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku ul. Jagiellońska 79/82**. Praca o charakterze biurowym, wymagająca kontaktu z interesantami (osobiście i telefonicznie) oraz z różnego rodzaju instytucjami. Praca przy komputerze, wymagająca wymuszonej pozycji ciała. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka,. Budynek jest częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Praca w wymiarze 20 godzin tygodniowo.

#### **Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 2) Oryginał kwestionariusza osobowego.
- 3) Kserokopie świadectw pracy ( poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- 4) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska.
- 5) Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe.

- 6) Oświadczenie o niekaralności.
- 7) Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności.
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14 poz. 114).

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 maja 2018r.o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać (w sekretariacie) lub przesłać w terminie do dnia 30 marca 2021 r. do godziny 12.00 na adres: Specjalny Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku ul Jagiellońska 79/82 82-200 Malbork tel. 556200977 „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego Księgowego w Specjalnym Ośrodku Rewalidacyjno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Otwarcie ofert nastąpi w Specjalnym Ośrodku Rewalidacyjno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku ul Jagiellońska 79/82 30 dnia 30 marca 2021 r. godz. 13:00.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **556200977 lub 882405426**

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły ([www.autyzm.malbork.edu.pl](http://www.autyzm.malbork.edu.pl)) w zakładce Przetargi i Konkursy BIP Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Ośrodka. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

**W przypadku konieczności zachowania szczególnej ostrożności ze względu na pandemię ogłaszający przeprowadzi procedurę drogą internetową.**

Jeżeli w danej placówce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, których komisja przedstawia dyrektorowi placówki (art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych).

Rozporządzenia Rady Ministrów z 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny (art. 11 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych).

***Dyrektor Specjalnego Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem w Malborku***

***Róża Banasik-Zarańska***