**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. M. KONOPNICKIEJ W LIPINACH**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. M. KONOPNICKIEJ**

**W LIPINACH**

**92-701 ŁÓDŹ; LIPINY 14,**

**TEL. (042) 648-42-12**

**FAX (0 42) 648 42 12**

**GŁÓWNY KSIĘGOWY w wymiarze ½ etatu**

1. **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

**DOKUMENTY MOŻE SKŁADAĆ OSOBA, KTÓRA:**

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie;
4. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
5. pełnia 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 świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

**2.** **WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych; rozliczeń ZUS, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
2. znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, znajomość programu Płatnik, programu finansowo-księgowego i płace, programu oświatowego VULCAN,
3. znajomość najważniejszych przepisów oświatowych,
4. pożądane jest doświadczenie na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej
5. ze wskazaniem na placówkę oświatową.

**3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA ZAJMOWANYM STANOWISKU OBEJMUJE:**

1. całość zagadnień związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki w świetle
2. obowiązujących przepisów prawno-księgowych, sporządzanie sprawozdań finansowych,
3. przygotowywanie planów ekonomiczno-finansowych placówki,
4. sporządzanie deklaracji podatkowych,
5. sporządzanie deklaracji ZUS,
6. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
7. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem
8. finansowym,
9. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących
10. operacji gospodarczych i finansowych.

**4. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
2. oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
3. oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
4. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
5. życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
6. zaświadczenie o stanie zdrowia (braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku głównego księgowego),
7. kwestionariusz osobowy.

**5. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem

*NABÓR NA* *STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO* w terminie do 10 marca 2016 r. – do godziny 15.00 w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach lub u dyrektora szkoły: 92 – 701 Łódź; Lipiny 14,

**6**. **INFORMACJE DODATKOWE:**

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach **www.splipiny.witrynaszkolna.pl** oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej w Lipinach.