

Dyrektor Domu Wczasów Dziecięcych
w Międzyzdrojach

OGŁASZA

NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

w placówce Dom Wczasów Dziecięcych

ul. Leśna 24, 72-500 Międzyzdroje

Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:

1. kandydat posiada obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
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:
 - 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 certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
6. Znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości.

Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Umiejętność obsługi komputera, programów księgowych oraz sprzętu biurowego.
2. Znajomość programów Vulcan, Płatnik, Word, Excel i innych finansowo-księgowych.
3. Znajomość gospodarki finansowej placówek oświatowych, dyscypliny finansów publicznych, planu kont, księgowości i klasyfikacji budżetowej.
4. Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego.
5. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.
7. Znajomość ustawy o rachunkowości oraz rachunkowości budżetowej, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, o sprawozdawczości budżetowej, prawo zamówień publicznych.

Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

1. Prowadzenie rachunkowości w Domu Wczasów Dziecięcych w Międzyzdrojach zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1529)
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunku Domu Wczasów Dziecięcych.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
4. Sporządzanie niezbędnych dla bieżącego zarządzania przez dyrektora placówki sprawozdań miesięcznych o realizacji planu finansowego.
5. Przygotowywanie projektów budżetu placówki oraz harmonogramu wydatków.
6. Prowadzenie rejestru sprzedaży i zakupu VAT.
7. Sporządzanie comiesięcznych scentralizowanych deklaracji VAT.
8. Sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości podatkowej placówki.
9. Prowadzenie nadzoru nad prawidłowością naliczania zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowe ich przekazywanie.
10. Opracowanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w Domu Wczasów Dziecięcych.
11. Obsługa programu PŁATNIK – sporządzanie, rozliczanie i przesyłanie drogą elektroniczną dokumentacji ZUS.

12. Sporządzanie sprawozdań finansowych do ZUS i US.
13. Nadzorowanie i realizacja umów cywilnoprawnych i prowadzenie ich obsługi księgowej.
14. Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo - księgowych.
15. Prowadzenie ewidencji księgowej wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych ich umorzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Znajomość planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, instrukcji kasowej, instrukcji inwentaryzacji i innych zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie gospodarki finansowej placówki.
17. Wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy z opisem dotychczasowej działalności zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy.
4. Oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje.
5. Kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego przy ogłoszeniu o konkursie.
6. Aktualne oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Poświadczenie przez kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku.
9. Kserokopia dowodu osobistego z potwierdzeniem obywatelstwa.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody o przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 28 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w biurze
Domu Wczasów dziecięcych w Międzyzdrojach
ul. Leśna 24,
72 – 500 Międzyzdroje

w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu z dopiskiem:
„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Domu Wczasów Dziecięcych”
w terminie do 08.12.2017 r. do godz. 15.00.

Dokumenty, które wpłyną do biura po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

Wymiar czasu pracy na stanowisku głównego księgowego – 3/4 etatu

1. Konkurs zostanie przeprowadzony przez Komisję Konkursową powołaną przez Dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych w Międzyzdrojach.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

14710/2017
Dom Wczasów Dziecięcych
w Międzyzdrojach
Międzyzdroje, 08.12.2017

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
(kursy, studia podyplomowa, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)