

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W SŁAWSKIM CENTRUM KULTURY I WYPOCZYNKU, ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 19, 67-410 Sława

1. **Stanowisko pracy:** główny księgowy Sławskiego Centrum Kultury i Wypoczynku w Sławie.

2. **Wymiar etatu** – pełny 1/1.

3. Wymagania niezbędne, która powinna spełniać osoba ubiegająca się o zatrudnienie:

a) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;

c) brak prawomocnych wyroków za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;

d) znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie;

e) posiadanie kwalifikacji zawodowych – minimum jeden warunek musi być spełniony:

- ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe oraz co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości

- ukończona szkoła średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna oraz 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 świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;

f) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisko głównego księgowego.

4. Wymagania dodatkowe:

a) Znajomość zagadnień Ustawy o finansach publicznych, znajomość Ustawy o rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej oraz przepisów wykonawczych w zakresie rachunkowości budżetowej jednostek budżetowych, znajomość ustawy o samorządzie gminnym oraz znajomość ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, znajomość Ustawy – Kodeks Postępowania Administracyjnego, znajomość zagadnień dotyczących podatków i ubezpieczeń społecznych;

b) Umiejętność obsługi programów z zakresu księgowości;

c) Odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

5. Podstawowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Analiza realizacji budżetu;
- b) Nadzór nad całokształtem spraw z zakresu rachunkowości SCKiW w Sławie;
- c) Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- d) Prowadzenie gospodarki finansowej SCKiW w Sławie zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- e) Opracowywanie sprawozdań finansowych;
- f) Analiza wykorzystania środków będących w dyspozycji;
- g) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- h) Współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej;
- i) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora SCKiW w Sławie;

- j) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z ZUS, Urzędem Skarbowym, Urzędem Statystycznym, Urzędem Miejskim w Sławie, itp.;
- k) Informowanie Dyrektora SCKiW w Sławie o naruszeniach dyscypliny budżetowej lub innych naruszeniach dotyczących budżetu i finansów;
- l) Parafowanie umów;
- m) Zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości zawieranych umów;
- n) Zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłata zobowiązań

6. Wymagane dokumenty:

- a) Curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy – podpisane własnoręcznie;
- b) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych – wymienionych w punkcie 3.;
- c) Oświadczenie kandydata/kandydatki, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- d) Oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

e) Oświadczenie, że kandydat/kandydatka nie był/była prawomocnie skazany/skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów.

Przed zawarciem umowy kandydat/kandydatka zobowiązany/zobowiązana będzie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

f) Ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy;

g) Oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008r. Nr 223, poz. 1458);

7. Sposób i termin składania dokumentów aplikacyjnych:

a) dokumenty należy składać w siedzibie SCKiW na ul. Odrodzonego Wojska Polskiego 19, 67-410 Sława, w zamkniętej kopercie, z podanym adresem zwrotnym i z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko: główny księgowy SCKiW w Sławie” w terminie do 6 października 2017 r.

8. Inne informacje:

a) Nabór na wolne stanowisko przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora SCKiW;

b) Postępowanie konkursowe nastąpi w dniach 9 października do 11 października 2017 r. Kandydaci/kandydatki zostaną powiadomieni/powiadomione indywidualnie o terminie i

miejscu spotkania;

- c) Z przeprowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół;
- d) Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru na stronie internetowej www.skiw.slawa.pl
- e) Zatrudnienie nie później niż 13 października 2017.

Dyrektor SCKiW

Małgorzata Sobczak

[Ogłoszenie](#)