


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 września 2016	1	1	archiwalny	

Lubelski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

w Kuratorium Oświaty w Lublinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

**20-950 Lublin
ul. 3 Maja 6**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych,
- zadania wykonywane w siedzibie urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym,
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych,
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku biurowego, budynek wyposażony jest w windę przystosowaną dla osób niepełnosprawnych,
- urząd tylko częściowo przystosowany jest dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- samodzielne, kompleksowe prowadzenie rachunkowości jednostki,
- sporządzanie planów finansowych jednostki i ich realizacja,
- sporządzanie planów i sprawozdawczości z zakresu budżetu zadaniowego,
- prowadzenie całokształtu obsługi finansowej w systemie TREZOR,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- odpowiedzialność za prawidłową realizację przyjętego planu budżetu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata praktyki w księgowości
- lub kandydat może posiadać wykształcenie średnie ekonomiczne przy jednoczesnym posiadaniu co najmniej 6 lat praktyki w księgowości
- spełnianie wymagań art. 54 ust. 2 pkt 2 - 4 oraz ust. 2 pkt 5 lit. c, d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- znajomość ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych
- znajomość ustawy o rachunkowości i przepisów wykonawczych

- znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość ustawy o systemie oświaty
- znajomość programów pakietu Office oraz umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych i obsługa bankowości elektronicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność obsługi programu TREZOR, elektronicznego konta bankowego
- dobra komunikacja interpersonalna
- odpowiedzialność, samodzielność, dyspozycyjność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów wynikające z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty
ul. 3 Maja 6
20 -950 Lublin

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty z dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z napisem "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - główny księgowy".

Techniki naboru:

1. weryfikacja formalna,
2. analiza merytoryczna aplikacji,

3. rozmowa kwalifikacyjna i/lub test.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub teście za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów: 81 53-85-219 lub 81 53-85-218.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.