


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lipca 2017	1	1	archiwalny	

Opolski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

w Kuratorium Oświaty w Opolu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Kuratorium Oświaty
w Opolu
45-081 Opole
ul. Piastowska 14**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.

Warunki architektoniczne budynku Urzędu: stanowisko pracy usytuowane jest na VI piętrze budynku biurowego, budynek wyposażony jest w windę przystosowaną dla osób niepełnosprawnych, toalety dla osób niepełnosprawnych, podnośnik dla osób niepełnosprawnych, drzwi odpowiedniej szerokości dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie realizacji zadań w zakresie finansowo-księgowym mające na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Kuratorium.
- Prowadzenie rachunkowości Kuratorium zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu prawidłowej realizacji planu finansowego.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi i pozabudżetowymi, z równoległym przestrzeganiem zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
- Dokonywanie wstępnej i bieżącej kontroli operacji gospodarczych i finansowych w powiązaniu z planem finansowym.
- Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych Kuratora z zakresu spraw finansowych.
- Opracowywanie projektów budżetu, planów rzeczowych zadań realizowanych ze środków budżetowych, układów wykonawczych oraz harmonogramów realizacji wydatków budżetowych.
- Nadzór nad sporządzaniem sprawozdań finansowych oraz rocznych planów dochodów i wydatków.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie lub wyższe ekonomiczne
- w przypadku wykształcenia wyższego (ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe) posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości lub
- w przypadku wykształcenia średniego (średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna) posiadanie co najmniej 6 letniej praktyki w księgowości lub
- posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub
- posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
- znajomość ustawy o systemie oświaty
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
- Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- Posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz w kierowaniu zespołem
- posiadanie przeszkolenia w zakresie kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych, zarządzania personelem
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office i pracy w sieci
- umiejętność analizowania, interpretowania oraz stosowania przepisów prawa

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających wymaganą praktykę we wskazanym obszarze (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
- Kopia dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru biegłych rewidentów
- Kopia certyfikatu księgowego upoważniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- Kopia świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie o posiadaniu znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia w zakresie kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych, zarządzania personelem

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty
w Opolu
ul. Piastowska 14
45-081 Opole
Kancelaria ogólna pok.609
Oferty z dokumentami kandydatek/kandydatów należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem: Oferta pracy - główny księgowy

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 złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niespełniające wymagań formalnych, nie będą rozpatrywane. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydatki/kandydaci, których oferty nie będą spełniać wymagań formalnych, nie będą powiadamiani. Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatek/kandydatów na wolne stanowiska pracy w Kuratorium Oświaty w Opolu, dostępnymi na stronie <https://bipkuratorium.e-wojewoda.p> w zakładce Praca. W ciągu trzech miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych ofert. Po tym terminie oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 4.800,78 zł brutto.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel (0-77) 4524-264.

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.