

**p.o. DYREKTOR PRZEDSZKOLA NR 5 „PLASTUŚ” W KONINIE**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**GŁÓWNY KSIĘGOWY**

- 1. Nazwa i adres jednostki ogłaszającej konkurs:** Przedszkole Nr 5 „Plastuś”,  
ul. Budowlanych 4, 62-510 Konin
- 2. Określenie stanowiska urzędniczego:** główny księgowy w Przedszkolu Nr 5  
„Plastuś” w Koninie  
Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu  
Liczba stanowisk pracy: 1 stanowisko
- 3. Wymagania niezbędne kandydata:**
  - 1) ma obywatelstwo polskie lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia w Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
  - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne 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:
    - a) 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;
    - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną

- i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości;
- c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 7) jej stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.

#### **4. Wymagania dodatkowe kandydata:**

- 1) ogólna znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;
- 2) ogólna znajomość zasad finansowania zadań oświatowych w placówkach oświatowych;
- 3) umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, sprawozdań budżetowych, bilansów, rachunków zysków i strat, zestawień zmian w funduszu jednostek, tworzenia prognoz, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;
- 4) znajomość programów komputerowych stosowanych w księgowości (Progman, Księgowość, Płace, Kadry, Wyposażenie);
- 5) cechy osobowości takie jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość;
- 6) znajomość regulacji prawnych w zakresie: administracji samorządowej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych,

ustawy o rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej, prawa podatkowego (w tym podatku VAT), Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

#### **5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) terminowa ewidencja księgowa i finansowa operacji gospodarczych przedszkola;
- 2) przyjmowanie, dekretowanie sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym obsługiwanej jednostki;
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, zestawień, analiz finansowych, według wymagań organu prowadzącego i sprawozdań GUS, PZU, PEFRON;
- 4) przeprowadzanie bieżącej analizy z zakresu wykonywania planu dochodów, wydatków, wskaźników;
- 5) przygotowywanie propozycji zmian w planie dochodów i wydatków budżetowych we współpracy z dyrektorem placówki;
- 6) sporządzanie sprawozdania SIO w zakresie dotyczącym w/w stanowiska;
- 7) sporządzanie poleceń przelewu na rzecz kontrahentów, przekazywanie dochodów do organu prowadzącego;
- 8) prowadzenie ewidencji środków trwałych na kontach syntetycznych i uzgadnianie z kontami analitycznymi prowadzonymi w przedszkolu;
- 9) naliczanie wynagrodzeń;
- 10) współpraca z Urzędem Skarbowym i ZUS-em w zakresie prawidłowego naliczania i odprowadzania zobowiązań wobec tych jednostek;
- 11) archiwizacja dokumentów księgowych;
- 12) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i dyscypliny pracy;
- 13) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora przedszkola.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;

- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada);
- 6) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

#### **7. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
- 2) praca w budynku Przedszkola przy ulicy Budowlanych 4, 62-510 Konin,
- 3) praca w godzinach 8.00-12.00 (lub według ustalonego harmonogramu z pracodawcą),
- 4) praca w zespole.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 maja 2021r. do godziny 15<sup>00</sup> z dopiskiem na kopercie formatu A4: „Nabór na stanowisko główny księgowy”.

Można to zrobić:

- 1) osobiście w Kadrach Przedszkola lub
- 2) pocztą na adres – Przedszkole nr 5 „Plastuś” w Koninie ul. Budowlanych 4, 62-510 Konin

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.  
Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Przewidywany termin rozmowy to 9 czerwca 2021r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej  
Biuletynu Informacji Publicznej Przedszkola.

Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP w dniu 17.05.2021r.

**p.o. Dyrektor  
Przedszkola nr 5 „Plastuś”  
wKoninie**

**Renata Skrabulska**