

**Konkurs na stanowisko głównego księgowego
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Cerekwicy Nowej**

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Cerekwicy Nowej poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze:

Główny Księgowy.

Wymiar etatu: pełny

Planowane zatrudnienie: maj 2018

Miejsce pracy: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Cerekwicy Nowej

Zakres podstawowych obowiązków:

- Obsługa finansowo - księgową, prowadzenie pełnej księgowości placówki za pomocą programu finansowo - księgowego i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Realizacja operacji budżetowych - księgowanie syntetyczne i analityczne wszystkich dokumentów księgowych z rozbiem na poszczególne rozdziały, paragrafy oraz konta, dekretacja dowodów księgowych, wykonywanie przelewów;
- Uzgadnianie księgowości analitycznej z syntetyczną w terminach i na zasadach określonych w przepisach prawa;
- Sporządzanie sprawozdań finansowych według określonych standardów;
- Sporządzanie sprawozdań GUS;
- Odpowiedzialność za opracowanie planu kont zgodnie z określonymi standardami sprawozdawczymi, wymogami kontrolingu oraz prawem podatkowym;
- Odpowiedzialność za procedurę potwierdzania sald, rozliczanie inwentaryzacji, prowadzenie wszystkich ewidencji księgowych;
- Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych;
- Nadzór nad prawidłowością rozliczeń podatkowych, VAT;
- Opracowywanie planów finansowych jednostki;
- Opracowywanie przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych;
- Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych jednostki wraz z archiwizowaniem;
- Odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo - budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej jednostki;
- Terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym w terminach i na zasadach określonych w przepisach prawa;
- inne działania związane z pracą na stanowisku, realizowanie bieżących zadań wyznaczonych przez Dyrektora.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie zgodne z art. 54 ust. 2 pkt. 5 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077), tj. kandydat spełnia jeden z poniższych warunków:
 - Ukończył/a 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,
 - Ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6.letnią praktykę w księgowości,
 - Jest wpisany 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;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- Brak prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko: mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- Nieposzlakowana opinia;
- Umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows, Excel, Word, programy finansowo-księgowe).

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do przedmiotowej ustawy;
- Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej;
- Znajomość przepisów dotyczących zasad wykorzystywania unijnych środków finansowych;
- Doświadczenie w prowadzeniu rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki budżetowej;
- Doświadczenie w pracy na samodzielnym stanowisku w obszarze finansów i rachunkowości;
- Znajomość obsługi komputera ,w tym programów: Płatnik, Vulkan, PABS i KSAT, bankowość elektroniczna
- Łatwość komunikacji pisemnej i werbalnej;
- Rzetelność, sumienność, dokładność, dyspozycyjność;
- Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
- Umiejętność analizy i syntezy zadań i informacji;
- Umiejętność pracy w zespole.

Oferujemy:

- Zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
- Pakiet socjalny;
- Możliwość rozwoju osobistego i zawodowego;
- Przyjazne środowisko pracy.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny wraz z własnoręcznym podpisem;
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje;
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (zaświadczenia, opinie, referencje, itp.);
- Kopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzającym wymagany staż pracy;
- Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie;
- Własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Cerekwicy Nowej zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922)”;
 - „Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych”;
 - „Oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe”;

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 *ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.* (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902), jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje o warunkach i miejscu pracy:

Zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy -40 godzin tygodniowo. Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym będą zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej. Warunkiem dalszego zatrudnienia na wyższym stanowisku jest zaliczenie służby przygotowawczej i uzyskanie pozytywnego wyniku końcowego. Budynek oraz miejsce pracy nie są przystosowane do potrzeb osób z dysfunkcją narządu ruchu. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, wymagającą skupienia i dokładności. Praca wymaga bezpośredniego kontaktu z innymi osobami. Przewiduje się wyjazdy w delegacje.

Termin składania ofert: do 30 marca.2018 r. włącznie.

Oferty należy składać:

- **Osobiście** w sekretariacie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Cerekwicy Nowej , od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00
Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:
"Nabór na stanowisko Główny Księgowy w MOW w Cerekwicy Nowej"
- **Pocztą** na adres:
Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Cerekwicy Nowej, 63-233 Jaraczewo
Oferty wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy przesłać w kopercie z dopiskiem
"Nabór na stanowisko Główny Księgowy w MOW w Cerekwicy Nowej"

Informacje dodatkowe:

- W MOW w Cerekwicy Nowej w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane(decyduje data wpływu do jednostki).
- Kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.
- Oferty odrzucone zostaną odesłane pocztą.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji.

Informacje o naborze i jego wynikach zostaną umieszczone na stronie internetowej www.cerekwica-mow.pl/oferty pracy i na tablicy informacyjnej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Cerekwicy Nowej.