**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy**

Krosno, dnia 31.05.2016

**DYREKTOR MIEJSKIEGO ZESPOŁ SZKÓŁ NR 3 W KROŚNIE**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**Księgowy 0,5 etatu w Miejskim Zespole Szkół Nr 3 w Krośnie**

1. **Niezbędne wymagania od kandydatów** (zgodnie z art. 45,ust. 2 ustawy o finansach publicznych Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z dn. 30.06.2005 r.):

* Obywatelstwo polskie,
* Wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku finansowo-księgowym w jednostkach budżetowych,
* Znajomość i umiejętność korzystania z przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o pracownikach samorządowych,
* Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz przepisów szczególnych dotyczących prowadzenia księgowości jednostek budżetowych, znajomość zasad księgowania oraz sprawozdawczości budżetowej i finansowej określonej dla jednostek budżetowych.
* Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
* Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
* Nieposzlakowana opinia.

1. **Wymagania dodatkowe:**

* Znajomość obsługi bankowości elektronicznej,
* Biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Word, Excel, Internet)
* **Znajomość obsługi programów Płatnik, Finanse Optivum , Besti@, PABS,**
* Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, terminowość oraz gotowość do podnoszenia kwalifikacji.

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
* Odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami budżetowymi i pozabudżetowymi,
* Odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
* Odpowiedzialność za całokształt prac związanych z działalnością finansowo-księgową jednostki,
* Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych,
* Dokonywanie rozliczeń z ZUS.

1. **Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

* Miejsce pracy: Miejski Zespół Szkół Nr 3 w Krośnie, ul. Ks. Stanisława Decowskiego 9,
* Czas pracy: od poniedziałku do piątku w wymiarze 4 godz. dziennie,
* Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Miejskiego Zespołu Szkół Nr 3 w Krośnie,
* Termin rozpoczęcia pracy: **1 września 2016 r.**

1. **Wymagane dokumenty:**

* Życiorys i list motywacyjny,
* Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
* Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
* Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
* Oświadczenie kandydata, że: nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (na etapie aplikowania nie jest wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
* Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

Każdy z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie powiadomiony telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (D.U. z 2015 r., poz. 2135 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r. , poz. 1202 z poźn. zm.)*

1. **Forma i termin składania ofert:**

**Wymaganie dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Zespołu Szkół Nr 3 w Krośnie**, lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Zespołu Szkół Nr 3 w Krośnie ul. Ks. Stanisława Decowskiego 9, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko księgowego” w terminie do **dnia 30.06.2016 r. do godz. 15:30.**

Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie kopert nastąpi w dniu 1 lipca 2016 r.

Komisja dokona oceny formalnej złożonych dokumentów i zakwalifikuje kandydatów do II etapu – rozmowy kwalifikacyjnej.

1. **Informacja** **o wyniku naboru** będzie umieszczona na stronie internetowej BIP UM Krosno oraz stronie internetowej [www.sp7krosno.edupage.org](http://www.sp7krosno.edupage.org).

Dodatkowych informacji udzielać będzie dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół Nr 3 w Krośnie pod nr telefonu: 134323295.