

Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Główny Księgowy w Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu

w wymiarze 1 etatu

1. Nazwa jednostki:

Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego
62-800 Kalisz, ul. Handlowa 9
Adres do korespondencji: 62-800 Kalisz, ul. Przemysłowa 1
tel./fax.: 62 753 22 47

2. Nazwa stanowiska urzędniczego: Główny Księgowy

3. Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) Określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1870 ze zm.):
 - a) posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych lub za przestępstwo skarbowe,
 - d) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
 - e) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - posiadanie wpisu 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.
- 2) Określone w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 168):
 - a) braku ukarania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
- 3) Ustawa 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.):
 - a) posiadanie stanu zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
 - b) brak ukarania za przestępstwo popełnione umyślnie,

- c) posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- 4) Znajomość obowiązujących przepisów z zakresu prowadzenia spraw księgowych jednostki sektora finansów publicznych.

Uwaga: Osoby, które nie będą spełniały wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

4. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) biegła znajomość obsługi komputera (w tym programów płacowo-księgowych firmy ProgMan, bankowość elektroniczna, Płatnik, SIO, GUS, PFRON),
- b) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego
- c) znajomość przepisów dotyczących rozliczania podatku VAT.

5. Predyspozycje osobowościowe:

- a) umiejętność komunikacji interpersonalnej,
- b) umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych,
- c) systematyczność, uczciwość, zdecydowanie,
- d) dobra organizacja pracy,
- e) innowacyjność,
- f) umiejętność pracy w zespole.

6. Zakres wykonywanych zadań:

- a) prowadzenie pełnej księgowości,
- b) prowadzenie i kontrola gospodarki finansowej Centrum zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- c) opracowywanie planów finansowych i sporządzanie sprawozdawczości finansowej.

7) Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kopie świadectw pracy,
- e) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty),
- f) oświadczenie kandydata, że:
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 168),
 - stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - posiada nieposzlakowaną opinię.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21. listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie
Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu, ul. Przemysłowa 1
w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Główny Księgowy”

w terminie do dnia 30.06.2017r. do godziny 15⁰⁰

Aplikacje, które wpłyną do placówki powyżej wymienionym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kalisz.pl oraz www.ckuip.kalisz.pl

Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Kaliszu zastrzega sobie prawo do rezygnacji z naboru.

Dyrektor
Centrum Kształcenia Ustawicznego
i Praktycznego w Kaliszu

Jadwiga Jeziorska