

Praszka, dnia 19.01.2018 r.

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Praszce
Plac Grunwaldzki 15, 46-320 Praszka

NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
GŁÓWNY KSIĘGOWY
od 1 marca 2018 roku w wymiarze czasu pracy 1/8 etatu

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).
2. Pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
3. Nie był/była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne 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) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów.
6. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawo o zamówieniach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń społecznych i prawa pracy.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
8. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy z zespołem, umiejętności organizacyjne,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,

- cechy osobowościowe: odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, komunikatywność i otwartość.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku to między innymi:

- prowadzenie spraw wchodzących w zakres gospodarki finansowej Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Praszce;
- odpowiedzialność za rozliczenia: z budżetem gminy, podatków oraz ubezpieczeń społecznych;
- dokonywanie prawidłowej klasyfikacji budżetowej;
- przedkładanie terminowo sprawozdań i rozliczeń dotacji i projektów;
- opracowanie projektów planów finansowych;
- przestrzeganie dyscypliny finansowej;
- prowadzenie rachunków bankowych;

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór:

1. Praca na stanowisku głównego księgowego Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Praszce wiąże się z pracą biurową i wyjazdami służbowymi.
2. Praca wiąże się z przebywaniem w biurze Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu, w którym pracują urządzenia biurowe: komputer, drukarka, niszczarka.
3. Praca biurowa siedząca z przewagą wysiłku umysłowego w dużej mierze kontakt z interesantem, pełna obsługa komputera.

V. Wymagane dokumenty:

- Życiorys (CV)
- Kwestionariusz osobowy
- List motywacyjny
- Dokumenty poświadczające wykształcenie (świadectwa lub dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów, szkół),
- Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie,
- Dokumenty potwierdzające przebieg pracy zawodowej,
- Kopia dokumentu potwierdzająca obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) i ukończenia 18 roku życia.
- Dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego w przypadku obywateli innego państwa,
- Podpisane oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania w pełni z praw publicznych i niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie złożone pod odpowiedzialnością karną.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2017r. wynosił 0%.

VII. Termin i miejsce składania podań:

Dokumenty można składać osobiście w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Praszce, Plac Grunwaldzki 15, 46-320 Praszka, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Praszce” do dnia 8.02.2018r. do godziny 15⁰⁰.

Dokumenty, o których mowa w części V ogłoszenia, z wymaganymi potwierdzeniami za zgodność z oryginałem (potwierdza kandydat), można przesłać pocztą na adres: Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Praszce, Plac Grunwaldzki 15, 46-320 Praszka, z napisem na kopercie „Nabór na stanowisko głównego księgowego Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Praszce.

Dokumenty, które zostaną złożone lub wpłyną za pośrednictwem poczty do Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Praszce, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się złożenia dokumentów w formie elektronicznej.

VIII. Uwagi końcowe:


Dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję konkursową, mającą na celu stwierdzenie zgodności, zawartości i form dokumentów z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne i złożyli w sposób prawidłowy wymagane dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu o naborze.

Wytypowani kandydaci, o których mowa zostaną powiadomieni (telefonicznie lub pocztą e-mail o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej na wyżej wymienione stanowisko.

Ogłoszenie o konkursie zamieszczono na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Praszce (bip.praszka), stronie internetowej Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Praszce oraz tablicy ogłoszeń Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Praszce i Urzędu Miejskiego w Praszce.

Informacja o przebiegu i wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Praszce (bip.praszka), stronie internetowej Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Praszce oraz tablicy ogłoszeń Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Praszce i Urzędu Miejskiego w Praszce.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzurą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn.29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz 922) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2017 poz 1930).*

Dyrektor Biblioteki

mgr Jadwiga Czeszek
starszy kustosz