

# NABÓR NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

## W ŻŁOBKU MIEJSKIM NR 1

Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wlkp. ogłasza nabór na stanowisko

**Głównego księgowego** w Żłobku Miejskim Nr 1 w Gorzowie Wlkp.

### 1. Warunki zatrudnienia:

- a) forma zatrudnienia - umowa o pracę;
- b) wymiar zatrudnienia - 0/5 etatu.

### 2. Wymagania związane ze stanowiskiem

#### a) niezbędne:

- ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) lub obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- nieposzlakowana opinia;
- spełnia jeden z poniższych warunków:

- ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe

i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości;

- ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości;

- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;

- posiada certyfikat uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia

- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku głównego księgowego;

#### b) dodatkowe:

- co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy w księgowości, mile widziane doświadczenie w księgowości budżetowej;
- znajomość programów finansowo - księgowych firmy ARISCO;
- znajomość programu R2Płatnik;
- znajomość programów Płatnik, SJOBestia oraz Portalu FB;
- znajomość rachunkowości budżetowej i obowiązujących w niej zasad;

- umiejętność samodzielnej organizacji pracy;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność rozwiązywania problemów;
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- pożądane cechy kandydata: sumienność, dokładność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

### 3. Zakres zadań:

- Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
- Modyfikacja i aktualizacja zakładowego planu kont.
- Prawidłowe klasyfikowanie dochodów i wydatków publicznych.
- Sprawdzanie pod względem rachunkowym oraz zatwierdzanie wszystkich dokumentów księgowych.
- Opracowywanie planów finansowych, bieżąca analiza finansowa i terminowe sporządzanie sprawozdań.
- Rozliczanie składek ZUS (znajomość programu Płatnik oraz przesyłu elektronicznego).
- Naliczanie wynagrodzeń w programie płacowo-kadrowym R2Płatnik.
- Sporządzanie deklaracji do Urzędu Skarbowego.
- Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych.
- Dokonywanie terminowych rozliczeń z budżetem.
- Regulowanie wszelkich płatności i dokonywanie rozliczeń z kontrahentami.
- Zabezpieczenie płynności finansowej do wysokości przyznanych środków.
- Nadzór na prawidłowym przebiegu inwentaryzacji.
- Współpraca z bankiem w zakresie prowadzenia rachunku bieżącego, dochodowego i socjalnego.
- Organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów oraz przestrzeganie zasad i wzorów dokumentacji księgowej.
- Przestrzeganie przepisów Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach.
- Należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji księgowej
- Wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.

### 4. Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny opatrzone klauzulą o następującej treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 roku poz. 1000); ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 roku poz.128).”*
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku głównego księgowego;
- dokumenty potwierdzające inne kwalifikacje (kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach) przydatne na stanowisku głównego księgowego;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub o umyślne przestępstwo skarbowe;

**Prosimy o zamieszczenie dwóch dodatkowych odrębnych oświadczeń:**

**Oświadczenie do rekrutacji bieżącej:**

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Żłobek Miejski Nr 1, ul. Wróblewskiego 50, 66-400 Gorzów Wlkp., w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.*

.....

*Podpis kandydata do pracy*

**a także następującego oświadczenia dotyczącego ochrony danych osobowych o treści:**

**Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych**

**Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:**

*administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Żłobek Miejski Nr 1, ul. Wróblewskiego 50, 66-400 Gorzów Wlkp., jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 1,*

*kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem:*

*e-mail: [b.rechmal@itmediagroup.pl](mailto:b.rechmal@itmediagroup.pl)*

*dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego do żłobka na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),*

*osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,*

*dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do 30.04.2020 r.*

*osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez żłobek. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.*

*osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji;*

*podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w żłobku.*

.....

*Podpis kandydata do pracy*

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie **do dnia 27 marca 2020 r. do godz. 15:00 pod adresem: Żłobek Miejski Nr 1, ul. Wróblewskiego 50, 66-400 Gorzów Wlkp.**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **"Oferta pracy na stanowisko główny księgowy"** w Żłobku Miejskim Nr 1, ul. Wróblewskiego 50, 66-400 Gorzów Wlkp. lub przesłać pocztą na ten sam adres z wyżej wymienionym dopiskiem. Liczy się data wpływu do żłobka.

Postępowanie konkursowe obejmie analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę z wybranymi kandydatami.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy z Dyrektorem Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wlkp. kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Aplikacje, które wpłyną do Żłobka Miejskiego Nr 1 po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożonych dokumentów kandydatów, którzy się nie dostaną się do Żłobka Miejskiego Nr 1 w Gorzowie Wlkp. nie zwraca się. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone w dniu 30.04.2020 r.

Gorzów Wlkp., 13 marca 2020 roku

Dyrektor Żłobka Miejskiego Nr 1  
/-/  
Małgorzata Sobolewska-Szadkowska