

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbludowicach  
ogłasza nabór na wolne stanowisko w Publicznej Szkole Podstawowej  
im. Jana Pawła II w Zbludowicach

**Stanowisko** – Główna księgowa w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II  
w Zbludowicach

**Wymiar czasu** – 1/4 etatu

**Rodzaj umowy** – umowa na czas określony

**Data zatrudnienia** – 01.04.2025r.

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- Wykształcenie: ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub podyplomowe i posiada co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości lub ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości, lub jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- Niekaralność za przestępstwa spowodowane umyślnie, przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe.
- Obywatelstwo polskie ( wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu – eFTA – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym ).
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych.
- Znajomość zagadnień związanych z finansami publicznymi.

**Wymagane dokumenty:**

- podanie o pracę ( z adresem i telefonem kontaktowym) odręcznie podpisane
- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy odręcznie podpisane
- kopia świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie w przypadku zatrudnienia,
- kopia dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje ( kursy, szkolenia )
- kopia dokumentów potwierdzająca poziom wykształcenia,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o pracę – załącznik nr 1
- oświadczenie do procedury naboru – załącznik nr 2
- podpisaną informację o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 3

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane a kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

### **Główne zadania osoby zatrudnionej na tym stanowisku:**

1. Współpraca z Dyrektorem Szkoły w sprawach planowania i realizacji budżetu.
2. Podejmowanie decyzji w sprawach realizacji zadań finansowych – w uzgodnieniu z Dyrektorem.
3. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracownikiem księgowości.
4. Nadzór nad prawidłowym przechowywaniem i zabezpieczeniem dokumentacji księgowej i finansowej.
5. Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
6. Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej.
7. Nadzór nad ochroną danych osobowych dotyczących wynagrodzenia pracowników.
8. Wspomaganie Dyrektora w sprawach dotyczących inwentaryzacji drogą spisów natury.
9. Kontrola rzetelności opracowania sprawozdań i analiz finansowych.
10. Kontrola prawidłowości prowadzenia operacji księgowo – finansowych.
11. Ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie zgodnie z przepisami rachunkowości budżetowej oraz za zarządzenia i wytyczne w sprawie realizacji planu i budżetu, obsługi finansowo – księgowej jednostki, realizację zadań określonych w przepisach szczególnych w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych.

### **Dodatkowe wymagania:**

1. Biegła znajomość obsługi komputera, systemów informatycznych i urządzeń biurowych.
2. Umiejętność obsługi programów: Vulcan Finanse, Vulcan Księgowość, Bestia, Płatnik.
3. Dobra znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku głównego księgowego.

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

### **Warunki pracy**

Praca w budynku szkoły w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej. Budynek posiada ciągi komunikacyjne. Praca związana jest z samodzielnym dojazdem i wejściem na teren budynku. Budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się po terenie, wewnątrz oraz na zewnątrz budynku. Praca wymagająca samodzielności, dyspozycyjności, odpowiedzialności oraz współpracy z Urzędem Miasta i Gminy w Busku – Zdroju, a także innymi zewnętrznymi instytucjami publicznymi. Praca na stanowisku kierowniczym, decyzyjnym, narażonym na stres.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

- Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbludowicach lub przesłanie za pomocą poczty (decyduje data wpływu do szkoły) w terminie **od 10.02.2025r. do 24.02.2025r.** na adres:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zbludowicach  
ul. Świętokrzyska 9, Zbludowice, 28 – 100 Busko – Zdrój  
z dopiskiem na kopercie „ Nabór na stanowisko głównego księgowego ”

Postępowanie rekrutacyjne:

Wybór kandydata będzie prowadzony przez Komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły i będzie składał się z dwóch etapów:

- analiza dokumentacji pod względem formalnym,
- rozmowa rekrutacyjna.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną poinformowane telefonicznie. Szkoła nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych. Kandydaci, których oferty nie spełniły wymagań ofertowych mogą w ciągu trzech miesięcy odebrać złożone dokumenty, po tym czasie oferty zostaną zniszczone. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru bez podawania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie BIP UMiG Busko – Zdrój.