

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 5 IM. KUBUSIA PUCHATKA
W GOSTYNIU**

63-800 Gostyń, ul. Mostowa 9

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –
referent ds. księgowości.**

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2022 r., poz. 530) wymagane obywatelstwo polskie.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- wykształcenie wyższe kierunkowe,
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość regulacji prawnych w zakresie: ustawy prawo oświatowe, ustawy o rachunkowości budżetowej, ustawy kodeks pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz podatku VAT, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o pracowniczych planach kapitałowych, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność organizacji pracy,
- odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność,
- wysoki poziom kultury osobistej,
- dokładność oraz umiejętność pracy w zespole.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Prowadzenie rachunkowości jednostek, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, przyjmowanie, opisywanie i przygotowanie dokumentów do księgowania, wprowadzanie faktur do programu księgowego, współpraca z głównym księgowym.

WARUNKI ZATRUDNIENIA:

- miejsce pracy:
Przedszkole Miejskie Nr 5 im. Kubusia Puchatka, ul. Mostowa 9, 63-800 Gostyń;
- rodzaj wykonywanej pracy:
praca umysłowa, samodzielna, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- wymiar czasu pracy, godziny pracy:
1 etat, czas pracy jednozmianowy, praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 15:00, stanowisko pracy wyposażone w sprzęt biurowy, komputer oraz środki łączności.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy,
- wypełnione i podpisane oświadczenie kandydata,
 - a) o posiadaniu polskiego,
 - b) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) o nieposzlakowanej opinii,
 - e) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie,
 - f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- podpisana klauzula informacyjna,
- kandydat który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

DOKUMENTY DODATKOWE:

- list motywacyjny,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- Inne dokumenty potwierdzające dodatkowe wymagania.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie przedszkola lub przesłać w terminie do dnia **30 listopada 2023 r.** na adres: Przedszkole Miejskie nr 5 im. Kubusia Puchatka, ul. Mostowa 9, 63-800 Gostyń z dopiskiem:

„nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds. księgowości”.

Dokumenty, które wpłyną do przedszkola po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 65 572 36 69

INFORMACJE DODATKOWE:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w przedszkolu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6% ogółu zatrudnienia.
- Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony i zatrudniony w wyniku przeprowadzonego naboru zostaną włączone do akt osobowych.
- Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zwrócone za pośrednictwem poczty.