

CENTRUM OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI GMINY TARNÓW
(w organizacji) 33-100 Tarnów, ul. Krakowska 19
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
główny księgowy

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- c) kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie wyższe ekonomiczne, preferowane: rachunkowość, finanse publiczne, doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 letni staż pracy w księgowości, preferowana księgowość w samorządowych jednostkach budżetowych,
- f) posiadanie kwalifikacji zawodowych: umiejętność prowadzenia ksiąg rachunkowych, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wyceny aktywów i pasywów, ustalania wyniku finansowego, sporządzania sprawozdań finansowych,
- g) biegła znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i finansów publicznych,
- h) umiejętność obsługi komputera, w tym pakiet Microsoft Office, programy księgowo
- i) wysoka kultura osobista, komunikatywność.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) samodzielność i konsekwencja w realizacji zadań
- b) zdolność do odpowiedzialnego i terminowego realizowania zadań
- c) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

prowadzenie ksiąg rachunkowych COSiP i jednostek obsługiwanych przez COSiP, sporządzanie planów dochodów i wydatków, bilansów, wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi, kontrolowanie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kontrolowanie kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, sporządzanie zapotrzebowań na środki finansowe, rozliczanie dotacji celowych, sporządzanie sprawozdań, weryfikowanie rachunków i faktur pod względem formalnym i rachunkowym, ewidencjonowanie i rozliczanie delegacji służbowych.

4. Wymiar czasu pracy: 1 etat

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae, z dokładnym przebiegiem kariery zawodowej
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydatów,
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,
- k) ewentualnie posiadane referencje.

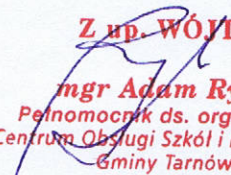
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Tarnów, 33-100 Tarnów, ul. Krakowska 19, (parter, dziennik podawczy) z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w COSiP**”, w terminie **do dnia 15 grudnia 2016 roku**. Niniejsze ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej bip.gminatarnow.pl i na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Tarnów i w obecnej siedzibie ZOSiP.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Tarnów po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy, obecnej siedzibie ZOSiP oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji.*” i podpisem kandydata.

Tarnów, dnia 5 grudnia 2016 r.

Z up. WÓJTA

mgr Adam Ryba
Pełnomocnik ds. organizacji
Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli
Gminy Tarnów