

**OTWARTY KONKURS OFERT  
NA STANOWISKO GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ  
z dnia 12 stycznia 2018 r.**

**Dyrektor Zespołu Edukacyjnego w Nowinach Wielkich ogłasza otwarty konkurs na stanowisko głównego księgowego, w pełnym wymiarze czasu tj. 40 godz. tygodniowo.**

**Wymagania niezbędne:**

1. Znajomość zasad księgowości ( wskazana znajomość w zakresie jednostek sektora finansów publicznych i jednostek budżetowych),
2. Znajomość ustawy: o rachunkowości i przepisach wykonawczych, o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych i przepisach wykonawczych, o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym od osób fizycznych, systemie ubezpieczeń społecznych i o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
3. Znajomość przepisów prawa oświatowego,
4. Umiejętność interpretacji i zastosowania w praktyce przepisów prawa, znajomość Kodeksu Pracy,
5. Bardzo dobra znajomość programów komputerowych  
-SQOLA,  
-PŁATNIK  
- RADIKS SQLA/FKB  
- pakietu office
6. Posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym
7. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
8. Nie był/a prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe

9. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego

10. Spełnia jeden z poniższych warunków:

- a) ukończył/a ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowej posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości
- b) ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości
- c) jest wpisany/a do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów

**Wymagania dodatkowe:**

- dokładność i rzetelność,
- dobra organizacja pracy,
- odpowiedzialność,
- dyskrecja

**Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:**

- Oryginał kwestionariusza osobowego
- Oryginał listu motywacyjnego.
- Oryginał życiorysu zawodowego.
- Potwierdzone przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- Potwierdzone przez kandydata kserokopie świadectw pracy.
- Oryginały ewentualnych referencji.

- Oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym lub na określonym kierowniczym stanowisku urzędniczym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy ( Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zmianami).
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),

**Zgłoszenia oraz CV należy wysłać do dnia 14.02.2018 roku pod adres :**

**Zespół Edukacyjny  
w Nowinach Wielkich  
ul. Wiejska 26  
66-460 Witnica**

**nr telefonu 95 751-19-76**

**DYREKTOR  
ZESPOŁU EDUKACYJNEGO**  
*mgr Elżbieta Kwaśna*

## Regulamin

### naboru na stanowisko Głównego Księgowego Zespołu Edukacyjnego w Nowinach Wielkich z dnia 07 grudnia 2012r.

#### § 1

1. Nabór jest otwarty i konkurencyjny.
2. Nabór prowadzi Zespół Edukacyjny w Nowinach Wielkich.

#### § 2

1. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się:
  - a) na stronie internetowej Zespołu Edukacyjnego w Nowinach Wielkich.
2. Ogłoszenie o terminie składania dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze umieszcza się na stronie internetowej Zespołu Edukacyjnego w Nowinach Wielkich..

#### § 3

1. Po upływie terminu składania ofert dyrektor Zespołu Edukacyjnego weryfikuje oferty i przedstawia do zatwierdzenia komisji listę kandydatów spełniających formalne wymagania określone w ogłoszeniu.
2. Po zatwierdzeniu lista kandydatów spełniających wymagania formalne publikowana jest na stronie internetowej Zespołu Edukacyjnego w Nowinach Wielkich.
3. Lista, o której mowa w pkt. 1 zawiera nazwiska i imiona kandydatów oraz miejscowość, w której kandydat zamieszkuje.

#### § 4

1. Nabór składa się z dwóch etapów:
  - a) testu merytorycznego,
  - b) rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Testowi merytorycznemu poddawani są wszyscy kandydaci, którzy spełnili formalne wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.
3. W rozmowie kwalifikacyjnej uczestniczą kandydaci, którzy spełniają określone w regulaminie warunki konkursu.

#### § 5

Na ocenę kandydata składają się :

- ocena złożonej dokumentacji
- rozmowa kwalifikacyjna – w skali od 1 do 5

#### § 6

1. Zakres ocen i pytania przygotowuje przewodniczący komisji, dyrektor ZE w Nowinach wielkich.
2. Przewodniczący dokonuje oceny kandydata.

§ 7

1. Rozmowę kwalifikacyjną prowadzi Komisja, w skład której wchodzi Przewodniczący i 2 dwóch Członków.
2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone.
3. Po przeprowadzeniu rozmów Komisja ocenia rozmowę kwalifikacyjną w skali określonej w § 5

§ 8

1. Z naboru sporządza się protokół, którego załącznikami są:
  - a) wykaz wszystkich kandydatów spełniających formalne wymagania określone w ogłoszeniu,
  - b) zestawienie wyników ,
  - c) zbiorcze zestawienie wyników uzyskanych przez kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej przeliczone na ocenę w skali 1-5.
2. Decyzję o zatrudnieniu na podstawie wyników naboru podejmuje komisja konkursowa.

§ 9

Informację o wynikach naboru upowszechnia się na stronie internetowej Zespołu Edukacyjnego w Nowinach Wielkich na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

**DYREKTOR**  
**ZESPOŁU EDUKACYJNEGO**  
*mgr Elżbieta Kwaśna*

**Dokumenty składane przez kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne stanowisko urzędnicze składa następujące dokumenty:

1. Oryginał kwestionariusz osobowego.
2. Oryginał listu motywacyjnego.
3. Oryginał życiorysu zawodowego.
4. Potwierdzone przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Potwierdzone przez kandydata kserokopie świadectw pracy.
6. Oryginały ewentualnych referencji.
7. Oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym lub na określonym kierowniczym stanowisku urzędniczym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy ( Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zmianami).
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia

zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);

10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);
11. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

**DYREKTOR**  
**ZESPOŁU EDUKACYJNEGO**  
*mgr Elżbieta Kwaśna*