

**Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Rybniku**  
**tel./fax. (32) 42 20 511**

---

Rybnik, dnia 7 sierpnia 2013 r.

**O G Ł O S Z E N I E**

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Rybniku przy ul. Stanisława Małachowskiego 44 ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:

***REFERENT – POMOC KSIĘGOWEJ***  
(1/1 etatu)

***Wymagania niezbędne (formalne):***

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie minimum średnie z zakresu ekonomii, finansów i rachunkowości,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

***Wymagania dodatkowe:***

- znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- umiejętność obsługi programów: MS Word, MS Excel oraz znajomość środowiska Windows,
- znajomość programów księgowych (Płatnik, Vulcan – Księgowość Optivum).

***Wymagania pożądane:***

- umiejętność współpracy w zespole,
- kreatywność,
- zdolności analityczne,
- samodzielność,
- odpowiedzialność,
- dokładność,
- sumienność.

***Warunki pracy na danym stanowisku:***

- praca przy komputerze.

***Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:***

- bieżąca dekretacja dokumentów księgowych,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych,

# **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Rybniku**

## **tel./fax. (32) 42 20 511**

- 
- prawidłowa realizacja budżetu placówki,
  - sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych jednostki,
  - sporządzanie bilansu jednostki,
  - rozliczanie wyników inwentaryzacji,
  - bieżące uzgodnienie środków pieniężnych otrzymanych z jednostki nadrzędnej.

### ***Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:***

- życiorys i list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata, od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

### ***Wymagane dodatkowe dokumenty i oświadczenia:***

- oświadczenie kandydata o znajomości: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- oświadczenie kandydata o umiejętności obsługi programów: MS Word, MS Excel oraz znajomości środowiska Windows,
- oświadczenie kandydata o znajomości programów księgowych (Płatnik, Vulcan – Księgowość Optivum).

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

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Kandydat na stanowisko Referenta – pomoc księgowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Rybniku”** należy składać w terminie **do 22 sierpnia 2013 r.**, pod adresem: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6, ul. Stanisława Małachowskiego 44, 44-251 Rybnik, sekretariat.

### ***Inne informacje:***

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

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Rybniku - *zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami).*

Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

***mgr Teresa Uchyla***  
***dyrektor Zespołu***