

Na podstawie art.3 a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz.1593 z późn. zm.)

**Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Szprotawie, ul. Sobieskiego 69  
ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko pracy**

**w wymiarze 1/2 etatu, na podstawie umowy o pracę**

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie wyższe lub średnie o kierunku ekonomicznym, staż pracy w księgowości minimum 3 lata
  - b) wykształcenie średnie ekonomiczne, policealne lub pomaturalne, staż pracy w księgowości minimum 6 lat
  - c) znajomość zasad obsługi finansowej jednostki budżetowej
  - d) biegła znajomość obsługi komputera (w tym Internetu) oraz programów: finansowo-księgowych i programu „PŁATNIK”
  - e) nie karany/a
  - f) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku główny księgowy
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) umiejętność pracy w zespole, łatwość w nawiązywaniu kontaktów
  - b) zdecydowanie i konsekwencja w działaniu
  - c) umiejętność rozwiązywania problemów
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) prowadzenie rachunkowości jednostki oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
  - b) nadzór nad działalnością finansowo-księgową i gospodarczą jednostki,
  - c) realizację zadań w zakresie rachunkowości podatkowej, ewidencji i sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej, sporządzanie planów i sprawozdań finansowych,
  - e) dokonywanie przelewów
  - f) rozliczenia w ramach obowiązujących przepisów z ZUS-em i Urzędem Skarbowym.
4. Wymagane dokumenty:
  - a) życiorys (CV)
  - b) list motywacyjny
  - c) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/
  - d) kwestionariusz osobowy /do pobrania w sekretariacie placówki/
  - e) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
  - f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu (Jednostki), pocztą elektroniczną na adres: [poradpp@neostrada.pl](mailto:poradpp@neostrada.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu (Jednostki) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko główny księgowy** w terminie do dnia 18.03.2008 roku /nie mniej niż **14 dni od dnia opublikowania w BIP/**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu (Jednostki) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.pl/](http://www.bip.pl/) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Sobieskiego 69

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)*”.