



## Przedszkole Samorządowe w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

### Główny Księgowy (1/4 etatu)

#### Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- ◆ Prowadzenie rachunkowości jednostki,
- ◆ Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- ◆ Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- ◆ Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- ◆ Sporządzanie sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych

#### Wymagania konieczne:

- ◆ obywatelstwo polskie;
- ◆ wykształcenie wyższe ekonomiczne, lub średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości, lub wpis do rejestru biegłych rewidentów, lub świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy
- ◆ minimum 3-letnie doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych
- ◆ znajomość prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości a także przepisów prawnych z zakresu samorządu terytorialnego i oświaty

#### Wymagania pożądane:

- ◆ staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- ◆ rzetelność, sumienność i odpowiedzialność,
- ◆ umiejętność analitycznego myślenia,
- ◆ komunikatywność i otwartość,
- ◆ umiejętność pracy w zespole

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia

- ◆ życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- ◆ kopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających staż pracy
- ◆ podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- ◆ klauzula o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926 ze zm."

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub pocztą kompletu dokumentów w terminie od dnia 11 kwietnia 2011 r. do dnia 22 kwietnia 2011 r. pod adres:

Przedszkole Samorządowe w Łomiankach  
ul. Szpitalna 1, 05-092 Łomianki  
z dopiskiem na kopercie: " Główny księgowy"

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 22 kwietnia 2011 r.**

*Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone*

DYREKTOR  
Przedszkola Samorządowego w Łomiankach  
*Corka*  
mgr Urszula Górka