



**Przedszkole Samorządowe
w Łomiankach**

poszukuje kandydata na stanowisko:

**Główny Księgowy
(1/2 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
- ♦ Przygotowywanie projektów planów finansowych jednostki i ich zmian

Wymagania konieczne:

- ♦ obywatelstwo polskie;
- ♦ wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości, 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
- ♦ znajomość prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości a także przepisów prawnych z zakresu samorządu terytorialnego i oświaty

Wymagania pożądane:

- ♦ zatrudnienie w samorządowych jednostkach organizacyjnych na czas nieokreślony, albo na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy i odbyta służba przygotowawcza zakończona zdaniem egzaminem z wynikiem pozytywnym,
- ♦ 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 02 czerwca 2014 r. do dnia 16 czerwca 2014 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 16 czerwca 2014 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego w Łomiankach

Coik
mgr Urszula Górka-