

Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz

**Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**

**Głównego Księgowego  
Zespołu Ekonomicznej Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych  
w Starym Sączu**

**Wymiar czasu pracy : pełny etat,  
zatrudnienie od dnia 01 września 2006r.**

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) wykonywanie obowiązków sprawozdawczych,
- 6) przygotowywanie w porozumieniu z dyrektorami obsługiwanych szkół i placówek planu budżetu i nadzór nad jego realizacją,
- 8) Nadzór nad prawidłowym stosowaniem procedur określonych w ustawach o finansach publicznych, rachunkowości i zamówieniach publicznych.

**Wymagania:**

**I. wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze :**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
- niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

## II. wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska :

- spełnienie jednego z poniższych warunków dotyczących wykształcenia:
  - a/ ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe oraz 3 letnia praktyka w księgowości,
  - b/ ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6 letniej praktyki w księgowości,
  - c/ figurowanie w rejestrze biegłych rewidentów,
  - d/ posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub posiadanie certyfikatu księgowego
- niekaralność karą zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- umiejętność korzystania z zasobów Internetu,
- wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej, przewidzianej do dopuszczenia do informacji niejawnych do poziomu „poufne” lub posiadanie odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa dostępu,
- umiejętność koordynowania pracy zespołu pracowniczego.

## III. Wymagania pożądane:

- co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku głównego księgowego jednostki budżetowej,
- znajomość zasad organizacji szkół i placówek oświatowych,
- znajomość prawa zamówień publicznych,
- znajomość programu Płatnik i programu finansowego Vulcan.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy (*wzór proszę pobrać ze strony [www.starostwo.nowy-sacz.pl](http://www.starostwo.nowy-sacz.pl)*),
2. życiorys zawodowy i list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe ( np. świadectwa pracy, zaświadczenia wydane przez pracodawców, zakresy czynności)
5. zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe; (*zaświadczenia wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3*),
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności karą zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
8. Pisemne wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej, przewidzianej do dopuszczenia do informacji niejawnych do poziomu „poufne” lub posiadanie odpowiedniego poświadczenia bezpieczeństwa dostępu.

**W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.**

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w kopercie opatrzonej dopiskiem: „Oferta zatrudnienia na stanowisku Głównego Księgowego Zespołu Ekonomicznej Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych w Starym Sączu” - w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, p. 113 do dnia 14 sierpnia 2006r.

Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru zostaną – zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz.1593 ze zm.) - umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.

### **Inne informacje:**

1. **Lista kandydatów spełniających wymagania formalne** określone w ogłoszeniu o naborze zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w dniu 17 sierpnia 2006r.

Osoby wymienione w ogłoszeniu zapraszamy na rozmowy kwalifikacyjne w dniu 18 sierpnia od godz. 10.00 w sali nr 207 (I piętro), w siedzibie Starostwa, ul. Jagiellońska 33.

2. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.
3. Osoby, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego .