

**Dyrektor Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego w Kłobucku
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
inspektora ds. księgowości
w Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym w Kłobucku**

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Ekonomiczno-Administracyjne w Kłobucku, ul. Zamkowa 12

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe magisterskie o profilu rachunkowości;
- co najmniej 2 – letnie doświadczenie zawodowe w księgowości;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieopozłakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;
- umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych, bilansów, rachunków zysków i strat, zastawień zmian funduszu jednostek;
- umiejętność stosowania pakietów biurowych (Word, Excel, Office);
- znajomość programu „Finanse Optivum” firmy Vulcan;
- umiejętność współpracy, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, sumienność oraz komunikatywność;
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych.

4. Zakres zadań na stanowisku:

- komputerowa ewidencja księgowa operacji gospodarczych placówek oświatowych obsługiwanych przez CEA w Kłobucku,
- prowadzenie analityki wydatków i kosztów na poszczególnych paragrafach dla jednostek budżetowych obsługiwanych przez CEA w Kłobucku,
- prowadzenie księgowości analitycznej do zakładowego planu kont,
- przygotowywanie kart wydatków dla dyrektorów szkół i przedszkoli potrzebnych do bieżącej analizy wydatków w stosunku do założonego planu,
- prowadzenie rejestru dochodów budżetowych, w tym wystawianie faktur sprzedaży i zestawień niezbędnych do rozliczeń w zakresie odprowadzania podatku VAT,
- prowadzenie rejestru wydatków budżetowych,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych (Rb27s, Rb28s, RbN, RbZ),
- prowadzenie rozliczeń w zakresie odprowadzania podatku VAT.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: CEA w Kłobucku, ul. Zamkowa 12;
- praca siedząca, obsługa komputera;
- wymiar czasu pracy 1 etat (40 godzin tygodniowo);
- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy;
- pomieszczenia biurowe znajdują się na I piętze – brak windy.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2017 r. w CEA w Kłobucku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kwestionariusz osobowy;
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922 tekst jednolity) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko inspektora ds. księgowości w Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym w Kłobucku.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - inspektora ds. księgowości w Centrum Ekonomiczno-Administracyjnym w Kłobucku należy składać w terminie do dnia 02.10.2017 r. do godziny 12:00 w siedzibie Centrum lub przesłać na adres:

**Centrum Ekonomiczno-Administracyjne w Kłobucku,
42-100 Kłobuck
ul. Zamkowa 12.**

9. Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

10. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie drugiego etatu naboru (wymagane podanie aktualnego numer telefonu kontaktowego).

Kłobuck, dnia 21 września 2017 r.

DYREKTOR
Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego
w Kłobucku

mgr Jacek Krakowian