

Ogłoszenie o zatrudnieniu na stanowisko głównego księgowego w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze.

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze zatrudni pracownika na stanowisko Głównego Księgowego.

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Wymagania niezbędne:

1/ ma obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),

2/ ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

3/ nie był/a prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko:

- mieniu,
- obrotowi gospodarczemu,
- działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
- wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,

4/ spełnia jeden z poniższych warunków:

- ukończył/a ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- jest wpisany/a do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

5/ posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego.

6/ nieposzlakowana opinia.

Praktyka w księgowości to prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym. Dokonywanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego lub sporządzanie sprawozdań finansowych.

Mile widziana praktyka w jednostkach budżetowych i znajomość programu platformy Vulcan.

Wymagania dodatkowe:

1. Doskonała znajomość zasad rachunkowości i księgowości stosowanych w jednostkach sektora finansów publicznych.
2. Znajomość aktualnych
 - aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej, w szczególności:
 - ustawy o rachunkowości (w tym odnośnie rachunkowości budżetowej i sprawozdawczości budżetowej i finansowej),
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy Karta Nauczyciela,
 - ustawy Prawo oświatowe,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych,
 - ustawy o podatku od towarów i usług,
 - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych,
 - ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - znajomość zasad naliczania wynagrodzeń i potrąceń,
 - znajomość klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i planu kont,
 - umiejętność sporządzania analiz statystycznych, sprawozdań budżetowych, bilansów, rachunku zysków i strat, zestawień zmian w funduszu jednostek, tworzenia prognoz, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office, ze szczególnym uwzględnieniem arkusza kalkulacyjnego Excel oraz programów księgowych i urządzeń biurowych.
4. Wysokie poczucie odpowiedzialności, systematyczność i dokładność, wysoka kultura osobista, umiejętność efektywnego komunikowania się w mowie i piśmie oraz odporność na stres.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Umiejętność rozwiązywania problemów.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1/ Samodzielne, kompleksowe prowadzenie księgowości jednostki, w tym ksiąg rachunkowych, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości oraz zasadami rachunkowości w CKZiU „Medyk” w Zielonej Górze.
- 2/ Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- 3/ Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

- 4/ Opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki.
- 5/ Przygotowywanie wniosków o zmiany w planie finansowym w systemie Budżet24.
- 6/ Analiza stanu wykorzystania środków finansowych z budżetu i środków pozabudżetowych.
- 7/ Kontrola wstępna, dekretowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym i finansowym dokumentów księgowych.
- 8/ Zapewnienie terminowych spłat zobowiązań oraz bieżąca kontrola windykacji należności.
- 9/ Wystawianie faktur VAT dla odbiorców usług i najemców.
- 10/ Prowadzenie rejestrów VAT i comiesięczne ich rozliczanie.
- 11/ Prowadzenie rozliczeń inwentaryzacji składników majątku.
- 12/ Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i GUS.
- 13/ Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych.
- 14/ Wprowadzanie danych do SIO związanych z wykonaniem wydatków budżetowych, wynagrodzeniami administracji i obsługi, majątkiem Centrum i posiadanymi pomieszczeniami i urządzeniami.
- 15/ Co miesięczne uzgadnianie ewidencji księgowej syntetycznej z analityczną pozostałych środków trwałych (konto 013).
- 16/ Prowadzenie ewidencji środków trwałych i naliczanie comiesięcznej amortyzacji.
- 17/ Wykonywanie wszystkich innych czynności zleconych przez Dyrektora Centrum.

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca o charakterze biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Stanowisko pracy związane z pracą na komputerze.
3. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
4. Centrum jest częściowo dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej.
2. List motywacyjny opatrzony klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zdobyte kwalifikacje.
5. Dokumenty potwierdzające staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

9. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin

2022 – 06- 15 do godz. 15:00 Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Głównego Księgowego”

1/ osobiście w sekretariacie Centrum,

2/ pocztą na adres: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk”

Ul. Wazów 44 65-044 Zielona Góra w kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Głównego Księgowego” (w przypadku wysłania dokumentów decyduje data i godzina ich wpływu do sekretariatu Centrum).

3/ Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

Informacje dodatkowe:

1. Oferty niekompletne lub po terminie nie będą rozpatrywane.
2. O spełnieniu wymogów formalnych i i zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
3. Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone.
4. O rozmowie kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
5. Dyrektor Centrum zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru.
6. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości w BIP CKZiU „Medyk” w Zielonej Górze.

p.o. DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
„Medyk”
w Zielonej Górze
mgr inż. Jolanta Jankowska-Iwasiewicz

Województwo Lubuskie
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
„Medyk”
ul. Wazów 44, 65-044 Zielona Góra
NIP 973-05-80-332