

p.o. Dyrektor
Biura Oświaty Gminy Ożarów Mazowiecki
w Ożarowie Mazowieckim ul. Poznańska 165

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Samodzielny referent d/s księgowości**

I. Wymagania niezbędne wobec kandydata:

1. posiada obywatelstwo polskie
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
3. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
4. posiada wykształcenie wyższe
5. posiada co najmniej 2 letni staż pracy na podobnym stanowisku
6. praktyczna umiejętność obsługi komputera

II. Wymagania pożądane:

1. wykształcenie wyższe
2. kurs dla samodzielnych księgowych
3. znajomość ustawy o rachunkowości
4. znajomość ustawy o finansach publicznych
5. znajomość ustawy o podatku od towarów i usług
6. znajomość zagadnień związanych ze środkami trwałymi, wartościami niematerialnymi i prawnymi
7. umiejętność interpretacji przepisów, logicznego myślenia
8. dokładność, sumienność, odpowiedzialność
9. komunikatywność, umiejętność pracy w zespole

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w szkołach podstawowych, przedszkolach i żłobku-działających na terenie Gminy Ożarów Mazowiecki
2. inwentaryzacja składników majątkowych w szkołach podstawowych, przedszkolach i żłobku
3. bieżąca ewidencja dokumentów księgowych
4. uzgodnienie zapisów księgowych ze stanem rzeczywistym
5. rozliczenie inwentaryzacji
6. prowadzenie rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupu w szkołach podstawowych, przedszkolach i żłobku
7. sporządzanie i przesyłanie do Gminy Ożarów Mazowiecki jednostkowych deklaracji VAT-7
8. sporządzanie sprawozdań budżetowych

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (podpisany odręcznie)
2. życiorys (CV) (podpisany odręcznie)
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (podpisany odręcznie)
4. kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem)
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe kandydata (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem)
6. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych i dodatkowych kwalifikacji (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem)

7. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (podpisany odrębnie)
8. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (podpisany odrębnie)
9. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (podpisany odrębnie)
10. oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji , zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U z 2016 r. poz.922) (podpisany odrębnie)
11. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność , w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień , o których mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U z 2016 r. poz.902 z późn.zm.) (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem)

V. Warunki pracy:

Umowa o pracę w wymiarze 1 etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

VI. Inne informacje:

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony przez kandydata za zgodność z oryginałem , poprzez użycie zwrotu „ Potwierdzam za zgodność z oryginałem ”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Wymagane jest czytelne podpisywanie dokumentów składanych przez kandydata.

Komplet dokumentów należy składać osobiście w Biurze Oświaty Gminy Ożarów Mazowiecki i 05-850 Ożarów Mazowiecki ul. Poznańska 165 (pokój nr 202) lub pocztą na adres Biura Oświaty - w zamkniętej kopercie z dopiskiem : „ **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze samodzielny referent d/s księgowości** ” - w terminie **do dnia 30 września 2019 r.** (decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Biura Oświaty)

Aplikacje, które wpłyną do Biura Oświaty po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Ożarowie Mazowieckim (www.ozarow-mazowiecki.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Oświaty Gminy Ożarów Mazowiecki.

p.o. Dyrektor

Michał Turkas

Ożarów Mazowiecki, dnia 16.09.2019 r.