

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO GÓWNEGO KSIĘGOWEGO w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „SOS” nr 1

Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „SOS” nr 1 w Łodzi

Zgodnie z Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005r. Nr 146, poz. 1222z późn. zm.)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – główny księgowy

- Nazwa jednostki – Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „SOS” nr 1 w Łodzi
- Tel/fax – **42 651-43-34**
- Nazwa stanowiska – **główny księgowy**
- Wymiar czasu pracy – **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**
- Miejsce wykonywania pracy – **Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „SOS” nr 1 w Łodzi ul. Wapienna 24a**
- Rodzaj umowy – **umowa o pracę**

Wymagania niezbędne do zatrudnienia osoby na w/w stanowisku:

1. posiada obywatelstwo polskie;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie był/a prawomocnie skazany/a za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe ;
4. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończył/a ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia, zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończył/a średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisany/a do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej.
2. Umiejętność organizacji i koordynacji prac w dziale księgowości.
3. Umiejętność obsługi komputera (Word i Excel) i programów niezbędnych do obsługi budżetu, w tym programów księgowych i płacowych, Płatnik ZUS, PFRON, sprawozdawczości GUS.
4. Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji i współpracy w zespole.
5. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej.
6. Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych.

7. Znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.
8. Znajomość przepisów wynikających z ustaw: Karta Nauczyciela i Prawo Oświatowe.
9. Sumienność, skrupulatność.

Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m.in.:

1. Prowadzenie rachunkowości placówki zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami.
3. Przestrzeganie i bieżące wprowadzanie w życie odpowiednich przepisów ustawowych (w szczególności ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych), przepisów Ministra Finansów, Ministra Edukacji Narodowej, Pracy i Polityki Socjalnej oraz zarządzeń Kuratora, władz samorządowych i Dyrektora placówki.
4. Opracowywanie planów i budżetu zgodnie z przepisami i wskaźnikami.
5. Przygotowywanie i przedstawianie przełożonym informacji o stanie finansów placówki.
6. Terminowe sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych.
7. Opracowywanie w oparciu o obowiązujące przepisy, wewnętrznych uregulowań w zakresie spraw finansowo-rachunkowych.
8. Czuwanie nad całokształtem prac w zakresie rachunkowości oraz instruowanie w tym względzie pracowników.
9. Analiza gospodarki finansowej placówki i dokonywanie wstępnej kontroli zgodności przeprowadzanych operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
10. Przestrzeganie dyscypliny finansowej przy realizacji budżetu, nieprzekraczanie wydatków przewidzianych planem finansowym.
11. Planowe realizowanie budżetu w zakresie wydatków placówki.
12. Instruowanie pracowników, przygotowywanie dokumentów, druków oraz współdziałanie w ramach komisji powołanych do okresowej kontroli składników majątkowych placówki.
13. Czuwanie nad właściwym gospodarowaniem i skuteczną ochroną mienia placówki, okresowe kontrolowanie i terminowe rozliczanie osób odpowiedzialnych za to mienie.
14. Niedopuszczanie do tworzenia nadmiernych zapasów albo zadłużeń finansowych placówki.
15. Dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej, kontroli operacji gospodarczych placówki, stanowiących przedmiot księgowania.
16. Badanie legalności, kompletności, rzetelności i prawidłowości wszystkich dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w tym: faktur, umów, dokumentów obrotu środkami pieniężnymi i składnikami rzeczowymi oraz dokumentów o charakterze rozliczeniowym.
17. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą specjalisty do spraw płac.
18. Terminowe dokonywanie przelewów bankowych.
19. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej działalności socjalno-bytowej placówki.
20. Wykorzystywanie, w zakresie wykonywanych zadań, programów komputerowych według zasad określonych przepisami ustawowymi.
21. Zgodnie z potrzebami placówki wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora placówki.

Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1. List motywacyjny
2. CV
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe
4. Świadectwa pracy potwierdzające wymagany staż pracy w dziale księgowości (preferowane w jednostce budżetowej)
5. Oświadczenie o niekaralności

6. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie pracy na stanowisku głównego księgowego
7. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu przeprowadzania konkursu na stanowisko głównego księgowego.

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w sekretariacie placówki Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „SOS” nr 1 w Łodzi ul. Wapienna 24a w godz. od 8.00 do 15.00 lub pocztą- decyduje data stempla pocztowego.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko głównego księgowego” w terminie do 24 kwietnia 2018 r.

**Otwarcie ofert odbędzie się 25 kwietnia 2018 r. o godz. 10.00
Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „SOS” nr 1 w Łodzi.**

- Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Dokumenty kandydata wybranego w konkursie i zatrudnionego w placówce zostaną dołączone do akt osobowych.
- Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie placówki przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o naborze. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem.
- Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
- Po upływie terminu do złożenia dokumentów i przeprowadzeniu konkursu informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „SOS” nr 1 (www.mos.sos1.swiata.pl).
- Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „SOS” nr 1 w Łodzi zastrzega sobie prawo do odstąpienia od konkursu bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (042) 651-43-34

*Joanna Kamińska
Dyrektor MOS”SOS” nr 1
Odpowiada: Joanna Kamińska
Wytworzył: Joanna Kamińska*