

**Dyrektor Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Referent ds. finansowych**

- 1. Wymagania podstawowe wobec kandydata:**
 1. Obywatelstwo polskie
 2. Wykształcenie: minimum średnie ekonomiczne lub rachunkowość i finanse, preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne o kierunku rachunkowość i finanse
 3. Bardzo dobra obsługa komputera (Word, Excel) programów księgowych i programów księgowych
 4. Staż pracy co najmniej jeden rok w księgowości, mile widziane w księgowości budżetowej
 5. Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne, za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo karne skarbowe
- 2. Wymagania dodatkowe wobec kandydata:**
 1. Podstawowa znajomość przepisów w zakresie: finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, podatku od towarów i usług VAT
 2. Komunikatywność, odpowiedzialność, kreatywność
 3. Umiejętność pracy w zespole, systematyczność, dokładność w działaniu, dyspozycyjność
 4. Mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku obsługującym listy płac oraz program "Płatnik"
- 3. Do podstawowych obowiązków kandydata będzie należało:**
 1. Ścisłe przestrzeganie przepisów o rachunkowości, wewnętrznej instrukcji obiegu dokumentów
 2. Opracowywanie dowodów księgowych do ujęcia w księgach rachunkowych
 3. Wprowadzanie danych do ksiąg
 4. Uzgadnianie sald kont syntetycznych i analitycznych
 5. Przygotowywanie zestawień wg potrzeb
 6. Inwentaryzacja należności i zobowiązań
 7. Przygotowywanie przelewów bankowych
 8. Naliczanie amortyzacji środków trwałych i sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej środków trwałych
 9. Prowadzenie odrębnej ewidencji finansowo-księgowej związanej

z podatkiem Vat

10. Terminowe sporządzanie , składanie deklaracji Vat
11. Czynne uczestnictwo w przygotowywaniu sprawozdań budżetowych i finansowych
12. Kompletowanie i archiwizowanie dokumentów stanowiących przedmiot obowiązków
13. Zastępowanie pracowników działu księgowości na okres i w zakresie ustalonym przez Głównego Księgowego
14. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Głównego Księgowego lub Dyrektora Ośrodka wchodzących w zakres działu księgowości

4. Wymiar czasu pracy - pełny etat

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys i list motywacyjny
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie
3. Kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)
4. Oświadczenie kandydata o niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5 Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

6. Termin składania dokumentów:

14.07.2017 roku do godziny 15.00

7. Miejsce składania dokumentów:

**Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. płk. Jerzego Strzałkowskiego
ul. Sochaczewska 4
05-084 Leszno**

Dokumenty można składać osobiście, kurierem w sekretariacie Ośrodka lub za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu do SOSW Leszno) zamkniętej kopercie z adnotacją " Konkurs ofert na stanowisko Referent ds. finansowych"

8. Zasady rekrutacji:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej i złożą komplet dokumentów to potwierdzających, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu
2. Oferty, które wpłyną do sekretariatu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Lesznie po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone zainteresowanym
3. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane
4. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze prowadzony będzie w dwóch etapach

- etap I - przeprowadzenie analizy formalnej złożonych przez kandydatów dokumentów
 - etap II - przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymogi formalne
5. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
 6. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.pwz.pl, www.soswleszno.edupage.org oraz zamieszczona na tablicy ogłoszeń Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Lesznie.
 7. Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Lesznie.
 8. Osobą upoważnioną do kontaktu jest pracownik ds. kadr tel. 785 119 113 lub 22 725 90 38.

D Y R E K T O R
Specjalnego Ośr. Szkolno-Wychowawczego
w Lesznie
Jadwiga Sowińska