

Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Bogorii
ul. Opatowska 13
28-210 Bogoria

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

GŁÓWNY KSIĘGOWY

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ Wykształcenie wyższe ekonomiczne.
- 2/ Trzyletni staż pracy w księgowości.
- 3/ Bardzo dobra znajomość z zakresu zagadnień księgowości budżetowej.
- 4/ Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów finansowo-księgowych.
- 5/ Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ Umiejętność pracy w zespole pracowników.
- 2/ Umiejętność organizacji pracy, odpowiedzialność i pracowitość.
- 3/ Spostrzegawczość i szybkość orientacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- sporządzanie planów budżetowych,
- kontrola realizacji planów i wydatków budżetowych,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- prowadzenie pełnej księgowości placówek oświatowych z terenu gminy Bogoria,
- nadzór nad przeprowadzanymi inwentaryzacjami składników majątkowych,
- sporządzanie sprawozdań statystycznych,
- należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów finansowo – księgowych.

4. Wymagane dokumenty:

- 1/ życiorys
- 2/ list motywacyjny
- 3/ dokument potwierdzający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/
- 4/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 5/ inne dokumenty stwierdzające posiadane kwalifikacje
- 6/ oświadczenie o niekaralności .

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Bogorii, Bogoria, ul. Opatowska 13. z dopiskiem : *dotyczy naboru na stanowisko główny księgowy* w terminie **do dnia 22 kwietnia 2008 roku.**

Aplikacje które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Bogorii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, list motywacyjny, życiorys powinny być opatrzone klauzulą o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych.”