

**Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Gliwicach**  
**ul. Gen. Władysława Sikorskiego 134, 44-103 Gliwice**  
**Ogłasza nabór na stanowisko Główny Księgowy w wymiarze: 0,5 etatu**

**Do głównych obowiązków Głównego Księgowego będzie należało prowadzenie spraw obejmujących w szczególności:**

- 1) prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki budżetowej,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych,
- 6) opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki,
- 7) kompletowanie dokumentów finansowo – księgowych, dokonywanie przelewów,
- 8) dekretowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym i finansowym dokumentów księgowych,
- 9) prowadzenie ewidencji finansowo – księgowej, sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- 10) wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska,
- 11) nadzór nad podległymi pracownikami,
- 12) obsługa programów: VULCAN FINANSE, PŁATNIK, KSAT.
- 13) rozliczenia z ZUS.

Szczegółowy zakres zadań określi przydział czynności.

**Wymagania niezbędne:**

Głównym księgowym, (art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych), może być osoba, która:

1. ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła 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,
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana 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) minimum 3 letni staż pracy w księgowości,
- 2) mile widziane doświadczenie na stanowisku głównego księgowego w jednostkach oświatowych,
- 3) znajomość programów finansowo-księgowych Excel ,Word; Płatnik, KSAT,PIM,
- 4) znajomość rachunkowości budżetowej i obowiązujących w niej zasad,
- 5) umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- 6) sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
- 7) umiejętność kierowania zespołem oraz pracy w zespole,
- 8) umiejętności rozwiązywania problemów,
- 9) umiejętności obsługi komputera i urządzeń biurowych.

**Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**

- umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność
- sumienność

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- praca przy komputerze,
- praca w stresie i konieczność podejmowania decyzji pod presją czasu,
- umowa na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
- wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 936 z późn. zm.)

**Informacja nt. wymaganych dokumentów:**

Dokumenty niezbędne:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys CV;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) inne dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku;
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 10) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i skarbowe;
- 11) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w rozumieniu Rozporządzenia 2016/679 – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) z dnia 27 kwietnia 2016 (RODO) oraz Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2018r., poz. 100 ).

**Informacje dotyczące terminu, miejsca, formy składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór-Główny Księgowy Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Gliwicach” w sekretariacie Młodzieżowego Ośrodka

Socjoterapii, 44-103 Gliwice, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 134 w terminie do 29 marca 2019r. do godz. 14.00

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysyłania ofert pocztą decyduje data wpływu dokumentu do sekretariatu MOS w Gliwicach. Dnia 01.04.2019 r. o godzinie 10,00 nastąpi otwarcie ofert przez powołaną zarządzeniem dyrektora szkoły Komisję Rekrutacyjną.

Niezwłocznie na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni telefonicznie kandydaci, którzy spełnią wymogi zawarte w ogłoszeniu o naborze.

Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w dniach od 1 do 3 kwietnia 2019 r. w godzinach ustalonych indywidualnie z kandydatem.

Nadesłanych ofert nie odsyłamy, a nie odebrane po trzech miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32/2342423 w godz. od 8 – 14. Ogłoszenie o wyniku naboru będzie umieszczone na stronie internetowej BIP Gliwice, stronie [www.mosgliwice.pl](http://www.mosgliwice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Gliwicach i w prasie lokalnej.

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł: 0 %**

#### **Dodatkowe informacje:**

- a. Jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.
- b. Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- c. Planowany termin zatrudnienia: 1 maj 2019 r.

Dyrektor MOS w Gliwicach - mgr Mariola Gajek-Czapla

Okres publikacji **od 06-03-2019 godz. 16:00**