

Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 1 w Piechowicach zaprasza do składania ofert dotyczących podjęcia pracy w Przedszkolu Samorządowym nr 1 w Piechowicach na stanowisko GŁÓWNY KSIĘGOWY ½ etatu, na zastępstwo

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
3. osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. posiada stan zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego;
5. nieposzlakowana opinia;
6. ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe
7. znajomość ustawy o rachunkowości,
8. znajomość ustawy o finansach publicznych,
9. znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
10. znajomość przepisów samorządowych,
11. znajomość przepisów podatkowych,
12. znajomość przepisów i finansowania zadań wynikających z kompetencji szkoły publicznej,
13. znajomość zasad księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych,
14. znajomość zasad naliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej,
15. znajomość prawa z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych,
16. znajomość prawa z zakresu prawa pracy,
17. znajomość prawa z zakresu Karty Nauczyciela,
18. znajomość przepisów dotyczących ZUS oraz PFRON.

Wymagania dodatkowe:

1. biegła znajomość obsługi komputera (pakiet biurowy, Internet),
2. znajomość programów obsługujących księgowość oświatową
3. znajomość systemu bankowości elektronicznej,
4. umiejętność sporządzania sprawozdań obowiązujących w jednostkach budżetowych,
5. umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
6. znajomość obsługi podstawowych urządzeń biurowych,
7. umiejętność sporządzania wymaganej dokumentacji pracowniczej,
8. znajomość ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz zasad przeprowadzania przetargów publicznych,

Zakres do wykonywania czynności będzie podany na rozmowie kwalifikacyjnej.

List motywacyjny oraz CV wraz z klauzulą RODO oraz z potwierdzeniem kwalifikacji i przebiegu kariery należy składać do sekretariatu przedszkola do **5 grudnia 2019 r.**