

Dyrektor Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY W GMINNYM ZARZĄDZIE SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W GRODKOWIE , UL. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH 24

Wolne stanowisko urzędnicze

Księgowy

1 Wymagania formalne :

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe w zakresie ekonomia, finanse- rachunkowość
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Office oraz obsługi programów księgowych,
- co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem finansów i rachunkowości
- nieposzlakowana opinia ,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej (dot. mężczyzn).

2 Wymagania dodatkowe :

- znajomość przepisów z zakresu prawa oświatowego , prawa pracy i przepisów o samorządzie terytorialnym ,
- sumienność ,odpowiedzialność , kreatywność oraz umiejętność pracy w zespole .

3 Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem wynagrodzenia pracowników placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Grodków.
- Obsługa Systemu Informacji Oświatowej na szczeblu gminy.
- Kontrola finansowa w zakresie zadań realizowanych przez GZSziP.
- Prowadzenie strony internetowej GZSziP , jak również stała aktualizacja treści.
- Przygotowywanie raportów i analiz finansowych.
- Kontrola sposobu wykorzystania dotacji przekazywanych przez gminę innym podmiotom prowadzącym placówki oświatowe.

4 Wymagane dokumenty aplikacyjne :

- życiorys (CV),
- list motywacyjny ,
- kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie ,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. o ukończonych kursach , szkoleniach itp.),
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy ,
- „oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie”,

- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- kserokopia dowodu osobistego ,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uregulowany stosunek do służby wojskowej (dot. mężczyzn) .

Dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko księgowego” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie , ul. Powstańców Śląskich 24 (sekretariat GZSziP, I piętro w budynku Publicznego Gimnazjum nr 1 w Grodkowie) do dnia 02 lipca 2012r. do godziny 14.00.

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Grodkowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane .

Otwarcie ofert nastąpi w Gminnym Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Grodkowie w dniu 03 lipca 2012 .

Lista kandydatów spełniających wymagania dopuszczonych do drugiego etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej (gmina.grodkow.sisco.info) oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Grodkowie.

Umowa o pracę z wybranym kandydatem zawarta zostanie na 3 miesięczny okres próbny , z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony .

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (gmina.grodkow.sisco.info) oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Grodkowie .

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z 21listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458) .

Grodków 19czerwiec2012r.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O
ZATRUDNIENIE.**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....
6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

-
-
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające
-
-
- (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
-
-
- (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
-
-
- (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję * w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
..... wydany przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* właściwe podkreślić

Formularz opisu stanowiska pracy

A Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy .

1 Stanowisko
księgowy

2 Nazwa komórki organizacyjnej
księgowość

B Wymogi kwalifikacyjne

1 Wykształcenie
wyższe

2 Wymagany profil , specjalność
ekonomia, rachunkowość, finanse

3 Obligatoryjne uprawnienia
obsługa komputera

4 Doświadczenie zawodowe
co najmniej 5 letni staż pracy w na samodzielny stanowisku księgowym

5 Predyspozycje osobowościowe
umiejętność pracy w zespole, sumienność, odpowiedzialność, rzetelność.

6 Umiejętności zawodowe

- **znajomość przepisów z zakresu prawa oświatowego , prawa pracy i przepisów o samorządzie terytorialnym ,**
- **znajomość przepisów z zakresu rachunkowości.**

C Zasady zwierzchnictwa stanowisk

1 Nazwy bezpośrednio podległych stanowisk: **brak**

2 Nazwy stanowisk będących pod nadzorem merytorycznym: **brak**

D Główne zadania i cele stanowiska

1. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem wynagrodzenia pracowników placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Grodków.
2. Obsługa Systemu Informacji Oświatowej na szczeblu gminy.
3. Kontrola finansowa w zakresie zadań realizowanych przez GZSziP.
4. Prowadzenie strony internetowej GZSziP , jak również stała aktualizacja treści.
5. Przygotowywanie raportów i analiz finansowych.
6. Kontrola sposobu wykorzystania dotacji przekazywanych przez gminę innym podmiotom prowadzącym placówki oświatowe.