

**DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI I POMOCY  
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W LUBLINIE  
ogłasza nabór na stanowisko głównej księgowego – 1 etat**

Nazwa i adres jednostki:

Powiatowe Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Lublinie  
ul. M. Karłowicza 4  
20-027 Lublin

**I. Wymagania niezbędne**

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, a także nie była karana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego;
- 4) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania stanowiska głównego księgowego określone w art.54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017, poz.2077 z późn. zm.), spełniając jeden z powyższych 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,
- 5) ma nieopozakowaną opinię.

**II. Wymagania dodatkowe**

- 1) doświadczenie zawodowe – co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego w szkole lub w innej placówce oświatowej;
- 2) znajomość obsługi programów komputerowych do prowadzenia księgowości – Placowo – kadrowy Gratyfikant GT, VULCAN, Finansowy PROBIT, Program fakturowanie VAT ZETO, Vulcan;
- 3) znajomość obsługi innych programów, a w szczególności MS Excel i MS Word;
- 4) znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych, znajomość przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej, ustawy o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych.

**III. Zakres zadań na stanowisku głównego księgowego zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych:**

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
- 4) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
- 5) terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych oraz rzetelne sporządzanie sprawozdań finansowo – księgowych.

**IV. Warunki pracy:**

- praca biurowa z wykorzystaniem komputera
- pełny wymiar czasu pracy

**V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Lublinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.**

**VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje;
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 8) oświadczenie o nietoczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym;
- 9) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego;
- 10) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe; w przypadku wyboru kandydata na stanowisko głównego księgowego przed zawarciem umowy należy dostarczyć zaświadczenie o niekaralności w w/w zakresie.
- 11) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające pracę zawodową, a w szczególności praktykę w księgowości;

**VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Lublinie przy ul. Karłowicza 4, lub przesłać pocztą na adres Powiatowe Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Lublinie, ul. Karłowicza 4, 20-027 Lublin z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Powiatowym Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Lublinie w terminie do dnia 10 maja 2019r. do godz.14<sup>30</sup>* (liczy się data wpływu aplikacji do placówki).**

**VIII. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni odrębnym pismem lub telefonicznie.**

**IX. Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Lublinie po terminie nie będą rozpatrywane.**

**X. Niespełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.**

**XI. Regulamin Konkursu jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w sekretariacie Powiatowego Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Lublinie.**

**XII. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum Edukacji i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Lublinie.**

Dyrektor  
Powiatowego Centrum Edukacji  
i Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej  
w Lublinie  
mgr Wiesława Białak