

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 15/09
Kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej
w Żabicach
z dnia 15 września 2009 roku

**Ogłoszenie o naborze
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Warsztacie Terapii Zajęciowej w Żabicach**

Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej w Żabicach ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko **głównego księgowego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Żabicach**

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104):

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że przepisy odrębne uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 4) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpisanie do w rejestrze biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikatu księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

ponadto:

- 5) brak karalności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem, o którym mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,

- 7) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego,
- 8) znajomość obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, Internet, System Informacji Prawnej LEX,
- 9) nieposzlakowana opinia,
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu księgowości, w tym zagadnień kasowych,
- 2) znajomość rachunkowości budżetowej,
- 3) znajomość zagadnień w zakresie funkcjonowania jednostki budżetowej,
- 4) znajomość zasad funkcjonowania oraz finansowania WTZ,
- 5) znajomość zasad współpracy z PFRON,
- 6) biegła znajomość programów komputerowych: Qwant, Qwark, Qadr, Płatnik, Budżet j.s.t.,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy w instytucji/placówce zajmującej się osobami niepełnosprawnymi,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie kompleksowej rachunkowości i księgowości budżetowej jednostki zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości i finansach publicznych oraz wytycznymi PFRON i Powiatu Słubickiego,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) opracowywanie planów finansowych oraz bieżąca kontrola jego wykonania,
- 6) zapewnienie prawidłowości, terminowości i rzetelności sprawozdań finansowych składanych przez jednostkę oraz ich analiza,
- 7) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 8) prowadzenie kadr, sporządzanie list płac i rozliczanie podatku od osób fizycznych i składek na ubezpieczenia społeczne.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko

wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, braku karalności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Uwaga: Kandydat na stanowisko głównego księgowego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Żabicach podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym w jednostkach o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych zostanie zatrudniony na czas określony - 6 miesięcy z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony po zaliczeniu służby przygotowawczej i zdaniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

W przypadku zatrudnienia kandydat jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Kandydat skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie.

Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w siedzibie Warsztatu Terapii Zajęciowej w Żabicach lub przesłać pocztą w zamkniętej kopercie na adres:

Warsztat Terapii Zajęciowej w Żabicach

Ul. Października 12

69-113 Górzycza

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko głównego księgowego Warsztatu Terapii Zajęciowej w Żabicach**” w terminie do dnia **25 września 2009 roku do godz. 15.00** (liczy się data wpływu do siedziby WTZ w Żabicach).

- 1) Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz które wpłyną do Warsztatu Terapii Zajęciowej w Żabicach po 25 września 2009 roku nie będą rozpatrywane.
- 2) Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna oraz pisemny test. **O terminie rozmowy kwalifikacyjnej i testu kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem podanego przez siebie w ofercie telefonu kontaktowego.**
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Warsztatu Terapii Zajęciowej w Żabicach, ul. Października 12, oraz na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej (www.bip.gorzycza.pl).

Górzycza, dnia 15 września 2009 roku

Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej
w Żabicach
(-) Monika Karasińska

Załącznik
do ogłoszenia o naborze
na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze

OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru na stanowisko głównego księgowego w Warsztacie Terapii zajęciowej w Żabicach

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz prawomocnie skazany/a za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 3) posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 4) zobowiązuję się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będę wykonywał/a w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458),
- 5) 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 roku Nr 233, poz.1458).

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)