

# Konkurs na stanowisko urzędnicze **główny księgowy** w Młodzieżowym Domu Kultury w Trzciance

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008 r. nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) oraz art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)  
**Dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury w Trzciance ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze - główny księgowy.**

**Nazwa i adres jednostki:**  
**Młodzieżowy Dom Kultury**  
**ul. Sikorskiego 26**  
**64-980 Trzcianka**  
**tel. 696 465 649**

Informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Młodzieżowym Domu Kultury w Trzciance, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.

**Wymiar czasu pracy: 1 etat – 40 godzin tygodniowo**

**Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

## **Wymagania niezbędne**

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- ma obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciw mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- spełnia jeden z poniższych warunków:
  - ukończył jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - posiada świadectwo kwalifikacji uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów.

## **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,

- znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
- znajomość przepisów podatkowych,
- znajomość przepisów płacowych,
- znajomość przepisów ZUS,
- znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela,
- znajomość obsługi programów komputerowych, w tym: finansowo-księgowych, kadrowo-płacowych.

**Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m.in.:**

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków placówki,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki,
- opracowanie budżetu i sprawozdawczości w tym zakresie,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- nadzorowanie dyscypliny finansów publicznych,
- archiwizowanie zgodnie z przepisami dokumentacji finansowo-księgowej,
- dokonywanie przelewów drogą elektroniczną,
- sporządzanie bilansu,
- prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej,
- wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków,
- prowadzenie nadzoru nad prawidłowością naliczania zaliczek podatkowych, składek, potrąceń oraz terminowości ich przekazywania,
- nadzorowanie nad prawidłowym przebiegiem przekazywania składników majątkowych,
- sprawowanie odpowiedzialności materialnej oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia,
- prowadzenie rozliczeń inwentaryzacji składników majątku,
- sporządzanie naliczeń odpisów na zakładowy ZFŚS, planów i sprawozdawczości funduszu,
- przekazywanie naliczonych odpisów oraz nadzorowanie prawidłowości potrąceń i kontrola zgodności wydatków z regulaminem i przepisami prawa,
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora placówki należą do kompetencji głównego księgowego.

**Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:**

- curriculum vitae,
- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, kopie dokumentów o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje oraz kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z

dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14, poz.114 z późn. zm.),

- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko głównego księgowego.
- kserokopia dowodu osobistego,
- referencje (opcjonalnie).

### **Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia ogłoszenia konkursu, tj. do 18.11.2020 r., w godz. 8.00-15.00 w sekretariacie Młodzieżowego Domu Kultury przy ul. Sikorskiego 26 w Trzciance. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze – główny księgowy”.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu do złożenia dokumentów informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Czarnkowie, Młodzieżowego Domu Kultury w Trzciance i na tablicy ogłoszeń w Młodzieżowym Domu Kultury w Trzciance.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury w Trzciance.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dyrektor  
Młodzieżowego Domu Kultury  
w Trzciance  
Marzena Felsmann