

Ogłoszenie
o naborze na stanowisko Główny Księgowy
w Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach

Dyrektor Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko głównego księgowego.

1. Stanowisko pracy: Główny Księgowy.
2. Wymagania niezbędne (obligatoryjne - zgodne z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2024, poz. 1530 ze zm.):
 1. obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
 2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 3. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 4. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
 5. spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - 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,
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
 - 2) wiedza i umiejętności do prowadzenia księgowości oraz samodzielnej obsługi programu komputerowego do prowadzenia księgowości Wolters Kluwer - Progran Finanse, Rozrachunki, Płace oraz systemu BESTI@, Płatnik, EXEL
 - 3) oczekiwane cechy osobowości takie jak: komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, wysoka kultura osobista.
4. Zadania i obowiązki wykonywane na stanowisku w zakresie:
 - 1) Prowadzenia rachunkowości jednostki.
 - 2) Wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi.
 - 3) Dokonywania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Na stanowisku wymagana jest:

- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości.

- Znajomość przepisów oświatowych.
- Znajomość przepisów podatkowych.
- Znajomość przepisów ZUS.
- Znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela.
- Znajomość przepisów wynikających z Kodeksu Pracy.

5. Warunki pracy i płacy :

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) wynagrodzenie – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 20024, poz 1638) oraz zapisami Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach wprowadzonego Zarządzeniem nr 15/2017 Dyrektora Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach z dnia 20.12.20017 r, ze zm.
- 3) miejsce pracy – siedziba Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29. Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu na II piętrze budynku. Praca przy komputerze, z wykorzystaniem urządzeń biurowych. Bez windy.
- 4) Szczegółowy zakres czynności zostanie określony przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

6. Informacja – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

7. Wymagane dokumenty :

- 1) kwestionariusz osobowy (*załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
- 2) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 3) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia (*załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub oświadczenie kandydata. W przypadku pozostawania kandydata w stosunku pracy i braku świadectwa pracy za ten okres – zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 7) klauzula informacyjna RODO (*załącznik nr 3 do ogłoszenia*).

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów: Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Sekretariacie Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach lub przesłać na adres Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki – w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w SASiP**” do godz. 9:00 do dnia 22.08.2025 r.

Na kopercie należy dodatkowo umieścić imię i nazwisko kandydata, adres, adres e-mail oraz nr telefonu kontaktowego.

9. Postanowienia końcowe:

Aplikacje, które wpłyną do Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach po wyżej określonym terminie lub zawierające braki formalne nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej indywidualnie.

*Dyrektor SASiP w Rykach
Anna Wojdyła-Pawlak*

Ryki, dnia 11 sierpnia 2025 r.