



MIEJSKI ZESPÓŁ OBSŁUGI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W RYBNIKU
ul. Reymonta 69, 44-200 Rybnik
tel. 32 43 90 600, fax 32 43 90 612
mzopowrybniku@poczta.fm

MZOPO.211.04.2015

Rybnik, dn. 14.04.2015r

OGŁOSZENIE DYREKTOR MIEJSKIEGO ZESPOŁU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

w Rybniku przy ul. Reymonta 69 ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko:

KSIĘGOWEGO DS. KSIĘGOWOŚCI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH (0,5 etatu)

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii,
- 3) doświadczenie zawodowe w księgowości w samorządzie terytorialnym,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 2) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel.

III. Wymagania pożądane:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) kreatywność,
- 3) odpowiedzialność i dokładność,
- 4) sumienność,
- 5) zdolności analityczne,
- 6) samodzielność.



MIEJSKI
ZESPÓŁ
OBSŁUGI
PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH

MIEJSKI ZESPÓŁ OBSŁUGI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W RYBNIKU
ul. Reymonta 69, 44-200 Rybnik
tel. 32 43 90 600, fax 32 43 90 612
mzopowrybniku@poczta.fm

IV. Warunki pracy na danym stanowisku :

- 1) praca przy komputerze.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Rybniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu marcu 2015 roku wyniósł 0,03%.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) bieżąca dekretacja dokumentów księgowych,
- 2) prowadzenie ksiąg rachunkowych placówek oświatowych obsługiwanych przez MZOPO,
- 3) prawidłowa realizacja budżetu placówek oświatowych,
- 4) sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych i finansowych dla poszczególnych placówek,
- 5) sporządzanie bilansów jednostkowych,
- 6) prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki w zakresie amortyzacji oraz umorzenia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 7) rozliczanie wyników inwentaryzacji,
- 8) bieżące uzgodnienie środków pieniężnych otrzymanych z jednostki nadrzędnej,
- 9) terminowe prowadzenie obrotu bezgotówkowego placówek oświatowych obsługiwanych przez MZOPO.

VII. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny i życiorys,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu doświadczenia zawodowego w księgowości w samorządzie terytorialnym,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 9) oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt,
- 11) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.



MIEJSKI
ZESPÓŁ
OBSŁUGI
PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH

MIEJSKI ZESPÓŁ OBSŁUGI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W RYBNIKU
ul. Reymonta 69, 44-200 Rybnik
tel. 32 43 90 600, fax 32 43 90 612
mzopowrybniku@poczta.fm

VIII. Wymagane dodatkowe dokumenty i oświadczenia:

- 1) oświadczenie kandydata o posiadaniu umiejętności obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel,
- 2) oświadczenie kandydata o znajomości regulacji prawnych z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Kandydat na stanowisko księgowego ds. księgowości placówek oświatowych**” (0,5 etatu) należy składać w terminie **do 27 kwietnia 2015 roku**, pod adresem: Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Rybniku, ul. Reymonta 69, 44-200 Rybnik, parter, pokój nr 1, tel. kont. (32) 43 90 623.

Inne informacje:

Dokumenty, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Miejskim Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Rybniku – zgodnie z *ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008r,nr 223, poz.1458 z późniejszymi zmianami)*. Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.