

Dyrektor Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich w Mrozach

Ogłasza nabór na stanowisko

Księgowa

w wymiarze pełnego etatu

Wymagania formalne

- Wykształcenie co najmniej średnie.
- Co najmniej 4 letni staż pracy, w tym minimum 2 lata pracy w księgowości i płacach.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe

- Znajomość przepisów w zakresie rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz szczególnych rozporządzeń do ustawy o finansach publicznych:
 - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 - ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
 - rozporządzenie Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
 - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
 - rozporządzenie Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
 - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym.
- Znajomość ustawy z dnia 26.07.1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych i zasad naliczania podatku dochodowego od osób fizycznych.
- Znajomość przepisów w zakresie ZUS.

- Znajomość ustawy o ubezpieczeniach społecznych i zasad naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
- Znajomość przepisów Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.
- Doświadczenie w pracy z programem Płatnik.
- Doświadczenie w pracy z bankowością elektroniczną.
- Komunikatywność i umiejętność współpracy.
- Umiejętność organizacji pracy.
- Otwartość na doskonalenie zawodowe.
- Umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność.
- Umiejętność efektywnej komunikacji pisemnej i interpersonalnej.
- Rzetelność i terminowość.

Zakres obowiązków

- Sporządzanie list płac pedagogów oraz pracowników niepedagogicznych wg. rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej.
- Prowadzenie kartotek wynagrodzeń oraz zasiłków pracowników.
- Sporządzanie zaświadczeń Rp-7 oraz zaświadczeń bieżących.
- Obliczanie zasiłków chorobowych.
- Wyliczanie i sporządzanie list dodatkowego rocznego wynagrodzenia.
- Naliczanie podatku dochodowego od wynagrodzeń oraz PFRON i sporządzanie deklaracji w tym zakresie.
- Dokonywanie rocznych rozliczeń podatkowych pracowników.
- Dokonywanie wszelkich przelewów w systemie bankowości elektronicznej.
- Znajomość obsługi programu Trezor.
- Pełnienie zastępstwa głównego księgowego oraz księgowego ds. obsługi kasowej w czasie nieobecności.
- Bieżące prowadzenie ewidencji księgowej oraz sprawozdawczości budżetowej i finansowej w zakresie odpowiadającym zajmowanemu stanowisku, a także terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
- Dokonywanie wstępnej kontroli dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym.
- Inne prace zlecone przez bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora.

Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny,
- Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- Kopie świadectw pracy, zaświadczenie z aktualnego miejsca pracy,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje (ukończone kursy, certyfikaty, umiejętności itp.),
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- Zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

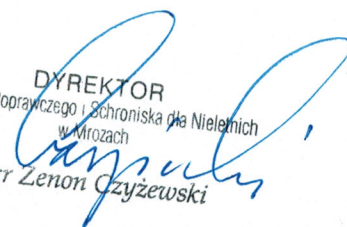
Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty należy składać w sekretariacie Placówki lub przesłać na adres:

**Zakład Poprawczy i Schronisko dla Nieletnich
05-320 Mrozy
ul. Leśna 8**

do dnia 28.12.2016r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem Oferta Księgowa. Decyduje data stempla pocztowego . Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Mrozy 28.11.2016r.

DYREKTOR
Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich
w Mrozach

mgr Zenon Czyżewski