

DYREKTOR SOSW dla Dzieci Nieślyszących w Radomiu
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY: „księgowy”

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie: wyższe lub średnie.
 - b) Wymagany profil (specjalność): rachunkowość, finanse.
 - c) Obligatoryjne uprawnienia: uprawnienia do prowadzenia ksiąg rachunkowych potwierdzone certyfikatem/zaświadczeniem.
 - d) Doświadczenie zawodowe: 4 lata (wykształcenie średnie), 2 lata (wykształcenie wyższe).
 - e) Kompetencje merytoryczne: zdolności analityczne, umiejętność logicznego myślenia, znajomość Ms Office (szczególnie Excel) oraz programów księgowo-finansowych, znajomość prawa finansowego i przepisów podatkowych, znajomość polskich standardów rachunkowości.
 - f) Predyspozycje osobowościowe: staranność, cierpliwość, skrupulatność, umiejętność organizacji pracy własnej, gotowość do ciągłego dokształcania się, terminowość.
 - g) Umiejętności zawodowe: obsługa profesjonalnych programów księgowo – finansowych.

2. Wymagania dodatkowe:
 - a) Doświadczenie zawodowe: praca w księgowości w oświacie

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - b) sporządzanie dokumentacji dotyczącej polityki rachunkowej Placówki,
 - c) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - d) prowadzenie dokumentacji kont firmowych,
 - e) dekretacja i księgowanie dokumentów,
 - f) prowadzenie ewidencji księgowych,
 - g) przygotowywanie deklaracji podatkowych oraz innych sprawozdań dla instytucji zewnętrznych,
 - h) współpraca z instytucjami zewnętrznymi (US, ZUS, GUS, NBP),
 - i) potwierdzanie i uzgadnianie sald z kontrahentami,
 - j) prowadzenie ewidencji środków trwałych.

4. Wymagane dokumenty:
 - a) list motywacyjny;
 - b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
 - c) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność oryginałem);
 - d) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
 - e) oświadczenie o niekaralności;

- f) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu;
- g) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- h) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260).
2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 6 sierpnia 2018r. do godz. 8.00 na adres: SOSW dla Dzieci Nieśłyszących w Radomiu, 26-600 Radom, ul. Wernera 6 w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze „księgowy/y”.
3. Aplikacje, które wpłyną powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w SOSW dla Dzieci Nieśłyszących w Radomiu ul. Wernera 6 w dniu 6 sierpnia 2018r. o godz. 9.00.
4. Z Regulaminem naboru można się zapoznać w SOSW dla Dzieci Nieśłyszących w Radomiu, 26-600 Radom, ul. Wernera 6 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) strony www.nieslyszacy.radom.pl.
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 602 458 499.
6. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.nieslyszacy.radom.pl.) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wernera 6 w terminie 7 sierpnia 2018r.