

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 63 w Bydgoszczy  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy :**

***specjalisty ds. księgowości***

**Miejsce wykonywania pracy:** Szkoła Podstawowa nr 63 w Bydgoszczy, ul. Goszczyńskiego 3

**Kontakt:** 52 340 55 99

**Wymiar czasu pracy:** 1/2 etatu

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę

**Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- nieposzlakowana opinia,
- zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

**Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

- biegła znajomość ustawy o finansach publicznych,
- ukończenie: ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej trzyletniej praktyki w księgowości /preferowana księgowość w jednostce budżetowej/ lub ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły zawodowej o kierunku rachunkowość i posiadanie co najmniej trzyletniej praktyki w księgowości najlepiej w jednostce budżetowej,
- doświadczenie pracy w szkole,
- znajomość obsługi programów księgowych VULCAN, , znajomość i umiejętność korzystania z bankowości elektronicznej,
- znajomość zasad prowadzenia księgowości budżetowej w jednostkach oświatowych, znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych, znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, ubezpieczeń społecznych,
- umiejętność pracy w zespole, rzetelność, dobra organizacja czasu pracy.

**Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku specjalisty ds. księgowości:**

1. Dekretacja i księgowanie dokumentów zgodnie z polityką rachunkowości w systemie finansowo-księgowych.
2. Prowadzenie ewidencji księgowej wydatków budżetowych oraz uzgadnianie z kontami syntetycznymi.
3. Prowadzenie ewidencji księgowej dochodów budżetowych.
4. Prowadzenie szczegółowej ewidencji księgowej poszczególnych rozrachunków publiczno-prawnych, zobowiązań, rozliczeń dla poszczególnych kontrahentów.
5. Weryfikacja sald.
6. Prowadzenie ewidencji pozabilansowe, zaangażowania oraz planu finansowego.
7. Prawidłowe i terminowe archiwizowanie dokumentów finansowo-księgowych.

**Wymagane dokumenty:**

- CV ze zdjęciem oraz zgodą na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, odpowiedni staż pracy, ukończone kursy i szkolenia,
- oświadczenie o niekaralności,
- kserokopia dowodu osobistego.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

*Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły w terminie **do 28.10.2016r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **"Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. księgowości"**.*

Kandydaci spełniający formalne wymagania zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Przemysław Kotłowski  
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 63  
w Bydgoszczy