

**DYREKTOR ŚWIETLICY TERAPEUTYCZNEJ W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM OGŁASZA  
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO  
89-400 Sępólno Krajeńskie, ul. Baczyńskiego 2**

Proponowany termin zatrudnienia: **1 grudnia 2019 roku**

Data ogłoszenia naboru: **15 listopada 2019 roku**

Termin składania dokumentów: **25 listopada 2019 roku**

Wymiar czasu pracy: **¼ etatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy tj. spełnienie jednego z poniższych warunków:
  - a) ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub jednostkach budżetowych,
- 2) ogólna znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych
- 3) znajomość obsługi programów księgowych,
- 4) znajomość przepisów prawa: m.in. ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
- 5) znajomość bankowości elektronicznej,
- 6) znajomość przepisów związanych z gospodarowaniem składnikami majątkowymi i ich ewidencją,
- 7) znajomość przepisów w zakresie podatku od towarów i usług (VAT),
- 8) pożądane cechy osobowości to: systematyczność, dokładność w działaniu, umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie księgowości budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) kompletowanie dokumentów księgowych zgodnie z przyjętą w Świetlicy Terapeutycznej w Sępólnie Krajeńskim polityką rachunkowości,
- 3) weryfikacja oraz wstępne sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- 4) przygotowanie i opracowanie planów finansowych,
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 6) realizacja zadań wynikających z ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i pozostałych aktów prawnych regulujących zakres odpowiedzialności głównego księgowego,
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z majątkiem trwałym, w tym:
  - a) prowadzenie ewidencji środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych,
  - b) prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
  - c) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
  - d) wystawianie dokumentów z zakresu ewidencji środków trwałych,
  - e) zapewnienie bieżącej i sprawnej obsługi finansowo-księgowej dotyczącej środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 8) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem składników majątkowych,