

**Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. M. Michalskiego w Lęborku
Ogłasza nabór na stanowisko
GŁÓWNY KSIĘGOWY**

- Nazwa jednostki – **Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. M. Michalskiego w Lęborku, 84-300 Lębork, ul. Legionów Polskich 35**
- Tel – **598622394**
- Nazwa stanowiska – **główny księgowy**
- Wymiar czasu pracy – **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**
- Miejsce wykonywania pracy – **Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Lęborku**
- Rodzaj umowy – **umowa o pracę**
- Termin zatrudnienia – **01.02.2025 r.**

Warunki dopuszczające do udziału w naborze:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagania związane ze stanowiskiem głównego księgowego:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
2. Brak prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe.
3. Ukończenie jednolitych studiów magisterskich – ekonomicznych, wyższych studiów zawodowych o kierunkach ekonomicznych, uzupełniających studiów magisterskich o kierunkach ekonomicznych lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości lub ukończenie średniej policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości.

4. Znajomość regulacji prawnych w zakresie ustawy o rachunkowości budżetowej i ustawy o finansach publicznych, administracji samorządowej, kodeksu postępowania administracyjnego, sprawozdawczości budżetowej, prawa podatkowego w tym podatku VAT, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy.
5. Biegła obsługa komputera, programów księgowych i płacowych, Płatnik ZUS, PFRON, sprawozdawczość GUS, System Bankowości Elektronicznej.
6. Umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań planów.
7. Umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji, współpracy w zespole, odporność na stres, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m.in.:

1. Prowadzenie rachunkowości Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. M. Michalskiego w Lęborku zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Kontrola dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki, sporządzanie sprawozdawczości finansowej.
3. Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającymi zwłaszcza na dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarce środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Szkoły, zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Szkołę, przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych ochrony wartości pieniężnych, zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań.
4. Opracowywanie planów finansowych dla Szkoły, kontrola realizacji planów i wydatków budżetowych.
5. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
6. Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, terminowe i prawidłowe rozliczanie majątkowo odpowiedzialnych za to mienie, terminowe i prawidłowe dokonywanie rozliczeń finansowych, terminowe i prawidłowe sporządzanie sprawozdań budżetowych.
7. Współpraca z Urzędem Skarbowym i ZUS-em w zakresie prawidłowego naliczania i odprowadzania zobowiązań wobec tych jednostek.
8. Prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych.

9. Opracowanie przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, instrukcji obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.
10. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonanego planu budżetu według wymagań organu prowadzącego i sprawozdań GUS.
11. Szczegółowa analiza stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według dłużników i wierzycieli.
12. Bieżąca ewidencja księgowa operacji pieniężnych dokonywanych na rachunkach bankowych i miesięczna analiza rozliczeń z tytułów zrealizowanych dochodów i wydatków budżetowych.
13. Szczegółowość stosowania podziałów klasyfikacji budżetowej w planowaniu, ewidencji i sprawozdawczości.
14. Archiwizacja dokumentów księgowych.

Ofert osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

1. List motywacyjny;
2. CV;
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe;
4. Świadectwa pracy potwierdzające wymagany staż pracy w dziale księgowości (preferowane w jednostce budżetowej);
5. Oświadczenie o niekaralności;
6. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie pracy na stanowisku głównego księgowego;
7. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko głównego księgowego.

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w sekretariacie Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. M. Michalskiego w Lęborku, w godzinach od 9:00 do 15:30.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko głównego księgowego” w terminie 24 styczeń 2025 r.

Otwarcie kopert odbędzie się 27 stycznia 2024 r. o godzinie 10:00. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. M. Michalskiego w Lęborku.

Rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami uzgodnione zostaną telefonicznie.

Dokumenty kandydata wybranego w konkursie i zatrudnionego w Szkole zostaną dołączone do akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie szkoły przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o naborze. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów i przeprowadzeniu konkursu informacja o wynikach naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. M. Michalskiego w Lęborku.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 598622394 – sekretariat Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. M. Michalskiego w Lęborku.

Lidia Nycz

Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I st.
im. M. Michalskiego w Lęborku