

p.o.Dyrektor  
Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku

### OGŁASZA NABÓR

na stanowisko **Głównego Księgowego w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku** – 1/2 etatu, umowa o pracę zawierana na okres próbny w wymiarze 3 miesięcy, z możliwością kontynuacji zatrudnienia na czas nie określony.

1. Głównym księgowym może być osoba, która :

a/ ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),

b/ ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

c/ nie była prawomocnie skazana za przestępstwa : przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,

d/ ukończyła 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, lub

ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,

a ponadto wykazuje się :

e/ szczególną starannością i rzetelnością w wykonywaniu zadań,

f/ umiejętnością efektywnej organizacji pracy,

g/ umiejętnością pracy na komputerze i posługiwania się innym sprzętem informatycznym,

h/ samodzielnością w przygotowywaniu pism i faktur oraz upomnień, tytułów wykonawczych i pism w postępowaniu egzekucyjnym.

Wskazana jest także znajomość ustaw : o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatku od towarów i usług, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o zamówieniach publicznych.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

a/ prowadzenie dokumentacji księgowej, kompletowanie dowodów księgowych,

b/ sporządzanie planów finansowych,

c/ sporządzanie sprawozdań i zestawień finansowych,

d/ sporządzanie sprawozdań statystycznych jednostki,

e/ sporządzanie list płac pracowników oraz prowadzenie indywidualnych kart wynagrodzeń pracowników,

f/ prowadzenie ewidencji i naliczanie amortyzacji środków trwałych,

g/ nadzorowanie przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji,

h/ naliczanie, odprowadzanie i rozliczanie podatków,

i/ naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne.

3. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

a/ list motywacyjny,

b/ życiorys /CV/,

c/ uwierzytelnione kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe lub średnie,

- d/ uwierzytelnione kserokopie świadectw pracy,
- e/ uwierzytelnione kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- f/ uwierzytelnione kserokopie referencji,
- g/ oryginał kwestionariusza osobowego wraz z fotografią,
- h/ oświadczenie o niekaralności za przestępstwa wymienione w pkt 1 lit.c/.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie, osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku, ul. Wiejska 2, 38-610 Polańczyk, I piętro p. Nr 11, lub pocztą, z dopiskiem na kopercie : „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego GOKSiT” w terminie do dnia **30 listopada 2007 r.** / nie mniej niż 14 dni od dnia opublikowania w BIP/.

Aplikacje, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.solina.regiony.pl> oraz [www.esolina.pl](http://www.esolina.pl) - link „Aktualności”, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Solina z/s w Polańczyku – I piętro.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na tym stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, tj. list motywacyjny, szczegółowe CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm./.”