

## **PRZEDSZKOLE Nr 5**

84-300 LĘBORK, ul. Wyspiańskiego 1  
tel. 059 863 42 76, 059 863 42 77  
Regon 770529767, NIP 841-13-48-654

### KONKURS NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 5 W LĘBORKU w wymiarze – 3/4 etatu

#### **Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 5 w Lęborku ogłasza konkurs na kierownicze stanowisko urzędnicze: główny księgowy – w wymiarze 3/4 etatu**

#### ***Do podstawowych obowiązków na stanowisku główny księgowy należy:***

- bieżące, terminowe i prawidłowe księgowanie dokumentów dotyczących działalności budżetowej i dochodów własnych,
- sporządzanie list płac, prowadzenie kart wynagrodzeń, zasiłkowych, podatkowych,
- sporządzanie wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- sporządzanie dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej dotyczącej ubezpieczeń społecznych pracowników,
- rozliczanie podatków z Urzędem Skarbowym,
- uzgadnianie wartościowe ewidencji analitycznej (kart materiałowych z kontem syntetycznym),
- uzgadnianie zapisów dziennika finansowego z kartami kontowymi, sporządzanie zestawień obrotów i sald,
- rozliczanie inwentaryzacji,
- sporządzanie zestawień dotyczących zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- sporządzanie informacji oraz analiz wymaganych na w/w stanowisku,
- archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola.

#### ***Warunki pracy***

- miejsce pracy – Publiczne Przedszkole nr 5 w Lęborku ul. Wyspiańskiego 1
- rodzaj pracy – biurowa,
- czas pracy – 6 godzin dziennie (proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia)
- rodzaj umowy – umowa o pracę od dnia 1 lutego 2024r.,

### 1. Warunki przystąpienia do konkursu:

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- ma obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzysta z pełni praw publicznych - nie był prawomocnie skazany za przestępstwa:
  - 1) przeciw mieniu,
  - 2) przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
  - 3) przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe
- spełnia jeden z poniższych warunków:
  - 1) ukończył jednolite studia magisterskie ekonomiczne, wyższe studia zawodowe uzupełniające ekonomiczne, studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 2-letnią praktykę w księgowości
  - 2) lub ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości
- spełnia wymogi zawarte w Ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2008r Nr 223, poz. 1458 z późn. zm. ) określonych dla stanowisk urzędniczych.

### 2. Wymagania niezbędne:

- znajomość zasad księgowości ( wskazana znajomość w zakresie jednostek sektora finansów publicznych i jednostek budżetowych),
- znajomość ustawy: o rachunkowości i przepisach wykonawczych, o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych i przepisach wykonawczych, o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym od osób fizycznych, systemie ubezpieczeń społecznych i o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość najważniejszych przepisów oświatowych,
- umiejętność interpretacji i zastosowania w praktyce przepisów prawa, znajomość Kodeksu Pracy,
- bardzo dobra znajomość programów komputerowych MS Word, MS Excel, MS Windows, Płatnik, ProgMan oraz Internetu.

### 3. Wymagania dodatkowe:

- dokładność i rzetelność,
- dobra organizacja pracy,

- odpowiedzialność,
- dyskrecja, miła prezencja

**PRZEDSZKOLE Nr 5**  
84-300 LĘBORK, ul. Wyspiańskiego 1  
tel. 059 863 42 76, 059 863 42 77  
Regon 770529767, NIP 841-13-48-654

#### 4. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- Oryginał kwestionariusza osobowego
- Oryginał listu motywacyjnego.
- Oryginał życiorysu zawodowego.
- Potwierdzone przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- Potwierdzone przez kandydata kserokopie świadectw pracy.
- Oryginały ewentualnych referencji.
- Oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym lub na określonym kierowniczym stanowisku urzędniczym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy ( Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zmianami).
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);*
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);*
- własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),

**5. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 stycznia 2024 r. w godzinach od 8.00 do 15.00 w Przedszkolu nr 5 w Lęborku ul. Wyspiańskiego 1.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem: „Oferta pracy dla głównego księgowego”.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, a dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o końcowym wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Przedszkola nr 5 ([www.pnr5lebork.przedszkolna.net](http://www.pnr5lebork.przedszkolna.net)) oraz na tablicy informacyjnej Publicznego Przedszkola nr 5 w Lęborku.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Publicznego Przedszkola nr 5 w Lęborku ul. Wyspiańskiego 1.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 59 8634 276.

*Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Publicznym Przedszkolu nr 5 w Lęborku.*

mgr Wiesława Krefta

dyrektor

Publicznego Przedszkola nr 5 w Lęborku

**PRZEDSZKOLE Nr 5**

84-300 LĘBORK, ul. Wyspiańskiego 1  
tel. 059 863 42 76, 059 863 42 77  
Regon 770529767, NIP 841-13-48-654

DYREKTOR PRZEDSZKOLA Nr 5

*W. Krefta*  
mgr Wiesława Krefta

**Dokumenty składane przez kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze składa następujące dokumenty:

1. Oryginał kwestionariusz osobowego ( załącznik Nr 3 ).
2. Oryginał listu motywacyjnego.
3. Oryginał życiorysu zawodowego.
4. Potwierdzone przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Potwierdzone przez kandydata kserokopie świadectw pracy.
6. Oryginały ewentualnych referencji.
7. Oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku urzędniczym lub na określonym kierowniczym stanowisku urzędniczym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy ( Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zmianami).
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);*
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);*
11. Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)