

Na podstawie art. 3 a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostach powiatowych i urzędach marszałkowskich ( Dz. U. Nr 146, poz. 1223).

**Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Opolu Lubelskim ogłasza  
otwarty konkurs na stanowisko księgowego  
do spraw księgowości budżetowej.**

**Data ogłoszenia naboru:** 2008 – 02 – 08

**Termin składania dokumentów:** 2008 – 02 – 25

**Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie: wyższe, preferowany kierunek ekonomiczny

**Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1. niezbędne: posiadanie obywatelstwa polskiego, pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, posiadanie kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania pracy na tym stanowisku tj.: przynajmniej 5-letni staż pracy w księgowości budżetowej, obsługa komputera w zakresie programów biurowych i księgowych,
2. dodatkowe: kwalifikacje w zakresie rachunkowości i finansów, znajomość prawa finansów publicznych i rachunkowości.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych ujętych w instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dowodów finansowo – księgowych,
- 2) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej w ustalonym zakresie zgodnie z przepisami o rachunkowości,
- 3) prowadzenie rachunkowości zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych wynikających z zasad rachunkowości i ewidencji księgowej,
- 5) sporządzanie deklaracji i rozliczeń z Urzędem Skarbowym z tytułu podatku VAT,
- 6) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej ZEAS-u.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny i CV z danymi kontaktowymi (nr telefonu),
2. kserokopia dowodu osobistego,
3. dyplom ukończenia studiów wyższych ( kserokopia),
4. dokumenty poświadczające ukończenie szkoleń zawodowych przydatnych do pracy,
5. dokumenty poświadczające staż pracy zawodowej ( kserokopia),
6. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
7. oświadczenia o spełnianiu wymagań nie potwierdzonych dokumentami oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z rekrutacją zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**Miejsce składania wymaganych dokumentów:**

Składa się w zamkniętej kopercie oznaczonej: „rekrutacja na stanowisko urzędnicze” w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Opolu Lubelskim, ul. Kościuszki 4, 24 – 300 Opole Lubelskie, w pok. 3 w godzinach 7.30 – 15.30.

Dodatkowych informacji udziela Główny Księgowy ZEAS, nr telefonu – 0818273221. Dokumenty składane w kopiach wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem poprzez złożenie własnoręcznego podpisu kandydata.

Po upływie terminu składania dokumentów, w Biuletynie Informacji Publicznej ZEAS Opole Lubelskie podana zostanie lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Osoby zakwalifikowane przez komisję rekrutacyjną do dalszego etapu rekrutacji zostaną indywidualnie zawiadomione o terminie i miejscu rozmów kwalifikacyjnych.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Opolu Lubelskim oraz na tablicy ogłoszeń ZEAS Opole Lubelskie w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.