

Ogłoszenie nr: OOiW –AO-KOP 2111.1.2020

Data ukazania się ogłoszenia: 03.08.2020r.

**Kierownik Ośrodka Oświaty i Wychowania w Świeciu poszukuje  
kandydatów/kandydatek na stanowisko:**

### ***inspektor w Dziale Księgowości***

#### **1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

Osoba przystępująca do konkursu musi posiadać:

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne oraz 2 letnie doświadczenie zawodowe;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 6) praktyczną umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel),
- 7) samodzielność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole,
- 8) umiejętność sprawnej organizacji czasu pracy,
- 9) mile widziane doświadczenie w pracy w księgowości.

#### **2. POSIADANIE WIEDZY Z ZAKRESU:**

- 1) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. poz. 351)
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r. poz. 869)

#### **3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

- 1) weryfikacja poprawności otrzymywanych faktur kosztowych i przygotowanie dokumentów do księgowania,
- 2) wprowadzanie dokumentów księgowych oraz danych kontrahentów do systemu finansowego,
- 3) sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym i opisywanie dokumentów związanych z obrotem kasowym oraz z obrotem bezgotówkowym,
- 4) prowadzenie kasy i obsługa kasowa jednostek oświatowych zgodnie z instrukcją dotyczącą gospodarki kasowej,
- 5) sporządzanie raportów kasowych oraz innych zestawień będących przedmiotem obrotu gotówkowego i bezgotówkowego,
- 6) rozliczanie delegacji służbowych oraz prowadzenie dokumentacji związanej z eksploatacją samochodu służbowego (karty drogowe, rozliczanie zużytego paliwa, ubezpieczenie),
- 7) wsparcie działu księgowości w innych zadaniach.

#### **4. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania ze strony: [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) z zakładki Praca „Dokumenty do pobrania”);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego: kserokopie świadectw pracy, w przypadku kontynuowania

zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem);

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności (do pobrania ze strony: [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) z zakładki *Praca „Dokumenty do pobrania”*);
- 7) oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych (do pobrania ze strony: [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) z zakładki *Praca „Dokumenty do pobrania”*);
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów/kandydatek, zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1282 z późn. zm.) - poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem.

## 5. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Oświaty i Wychowania w Świeciu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

## 6. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

- praca administracyjno – biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy w siedzibie Ośrodka Oświaty i Wychowania, mieszczącej się na II piętrze budynku Urzędu Miejskiego, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie;
- praca przy sztucznym oświetleniu;
- wymuszona pozycja ciała;
- budynek nie jest w pełni przystosowany dla osób niepełnosprawnych, brak windy na II piętro, pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku;
- stanowisko wyposażone jest w zestaw komputerowy z oprogramowaniem, meble biurowe oraz urządzenia biurowe.

## 7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Ośrodka Oświaty i Wychowania w Świeciu pok. 36 lub przesłać pocztą, w terminie do dnia **17.08.2020r. do godz. 15:00** pod adresem:

**Ośrodek Oświaty i Wychowania w Świeciu**  
**ul. Wojska Polskiego 124**  
**86-100 Świecie**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „***Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor w Dziale Księgowości***”.

Otwarcie ofert nastąpi w Ośrodku Oświaty i Wychowania w Świeciu w dniu 18.08.2020r. o godz. 9:00.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Ośrodku Oświaty i Wychowania w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124 (pok. 38) oraz na stronie [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net).

Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod numerem telefonu: (52) 33-11-525 wew. 14.

### **UWAGA**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Oświaty i Wychowania po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje złożone w formie innej niż określona w niniejszym ogłoszeniu lub nie zawierające wymaganych dokumentów i oświadczeń zostaną odrzucone.

## 8. INNE INFORMACJE

- Planowany termin zatrudnienia: **01.09.2020r.**
  
- Etapy naboru
  1. Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze
    - składanie dokumentów aplikacyjnych;
    - wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych oraz ogłoszenie listy osób spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do kolejnego etapu naboru wraz z terminem testu (lista osób zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Świeciu, Biuletynie Ośrodka Oświaty i Wychowania w Świeciu zakładka „Praca” oraz na stronie internetowej [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) w zakładce ‘Praca’);
    - test kwalifikacyjny.
  2. Wyłonienie pięciu najlepszych z największą liczbą punktów kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniający wymagania dodatkowe (lista osób zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Świeciu, Ośrodka Oświaty i Wychowania w Świeciu zakładka „Praca” oraz na stronie internetowej [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) w zakładce ‘Praca’).
  3. Końcowa ocena kwalifikacji kandydatów
    - rozmowa kwalifikacyjna;
    - wyniki naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Świeciu, Ośrodka Oświaty i Wychowania w Świeciu zakładka „Praca” oraz na stronie internetowej [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) w zakładce ‘Praca’.
  
- O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie.
- Ośrodek zastrzega sobie możliwość telefonicznego kontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.
- Po zakończeniu postępowania oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

KIEROWNIK  
Ośrodka Oświaty i Wychowania  
mgr Waldemar Fura