**Ogłoszenie o naborze na stanowisko**

**głównego księgowego**

**w XXIII Liceum Ogólnokształcącym w Łodzi**

**Nazwa i adres jednostki:**XXIII Liceum Ogólnokształcące im. ks. prof. Józefa Tischnera

92–301 Łódź, Al. Piłsudskiego 159 tel. / fax 42 674 58 72, e-mail: lo23lodz@gmail.com

**Określenie stanowiska urzędniczego:**Główny Księgowy

**Wymiar etatu:**1 etat

**Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:**

* obywatelstwo polskie,
* pełna zdolność do czynności prawnych, oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* brak prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe,
* ukończenie: ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej trzyletniej praktyki w księgowości, lub ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły zawodowej o kierunku rachunkowość i posiadanie co najmniej sześcioletniej praktyki w księgowości,
* minimum 6 letni staż pracy na stanowisku głównego księgowego lub równorzędnym, w tym co najmniej dwuletni staż pracy w jednostkach budżetowych,
* znajomość przepisów prawnych z zakresu: ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych, przepisów dotyczących podatków i ubezpieczeń społecznych oraz prawa cywilnego i administracyjnego,
* znajomość księgowości budżetowej,
* biegła obsługa komputera, w tym programów księgowych: Vulcan – Księgowość, Kadry, Płace, Faktury oraz Płatnik
* komunikatywność i bezkonfliktowość w kontaktach międzyludzkich, dyskrecja, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, znajomość i umiejętność korzystania z przepisów prawa.

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

* sporządzanie planów budżetowych,
* kontrola realizacji wydatków budżetowych,
* prowadzenie pełnej księgowości placówki oraz naliczanie wynagrodzeń w programie płacowo–kadrowym firmy Vulcan,
* rozliczanie składek ZUS (znajomość programu Płatnik oraz przesyłu elektronicznego),
* sporządzanie deklaracji do Urzędu Skarbowego i PFRON,
* sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych, analiz,
* sporządzanie sprawozdań statystycznych,
* pomoc w przeprowadzaniu inwentaryzacji składników majątkowych,
* przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
* prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych,
* należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych.

**Wskazanie wymaganych dokumentów:**

**Osoba ubiegająca się o objęcie kierowniczego stanowiska urzędniczego - Głównego Księgowego zobowiązana jest przedstawić:**

* życiorys,
* dowód osobisty,
* zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Głównego Księgowego,
* świadectwa pracy,
* dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
* zaświadczenie o niekaralności.

**Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Osoba ubiegająca się o objęcie stanowiska urzędniczego składa dokumenty, znajdujące się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego”**, w sekretariacie XXIII Liceum Ogólnokształcące im. ks. prof. Józefa Tischnera w Łodzi, Al. Piłsudskiego 159 w godz. 7:30–15:00 w dniach **od 5 grudnia 2017 r. do 11 grudnia 2017 r.**

**Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu do składania nie będą rozpatrywane.**
Otwarcie ofert odbędzie się 12 grudnia 2017 r.

**Dalszy tok postępowania:**

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w XXIII Liceum Ogólnokształcącym im. ks. prof. Józefa Tischnera w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w szkole i mogą być odebrane przez okres 1 miesiąca od dnia otwarcia ofert.
XXIII Liceum Ogólnokształcące nie odsyła dokumentów kandydatom, nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 poz. 902), po upływie terminu do złożenia dokumentów, lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej z podaniem imion, nazwisk oraz miejsc zamieszkania. O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej placówka powiadomi telefonicznie.

Dyrektor XXIII Liceum Ogólnokształcącym
im. ks. prof. Józefa Tischnera
w Łodzi, al. Piłsudskiego 159