

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Kujawsko-Pomorskiego Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku
ogłasza nabór na stanowisko głównego księgowego/główniej księgowej**

Miejsce wykonania pracy:

Kujawsko-Pomorskie Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku,
ul. Nowomiejska 15A,
87-800 Włocławek

Stanowisko: główny księgowy/główna księgowia

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy:

pełny etat

Wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze 7680 zł brutto, dodatek funkcyjny i stażowy

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadane obywatelstwo polskie,
- b) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości albo ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego,
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe na stanowisku głównego księgowego w publicznych jednostkach oświatowych,
- b) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, itd.)
- c) znajomość aktów prawnych związanych z rachunkowością budżetową (ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, rozporządzenie w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont, itd.),
- d) znajomość zasad rozliczania projektów finansowanych z funduszy unijnych,
- e) umiejętność obsługi komputerowych programów księgowych: Księgowość Vulcan, iPKO, BeStia, KSAT.
- f) umiejętność obsługi komputerowych aplikacji biurowych,
- g) samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, zdolności analityczne, odporność na stres.

3. Zakres czynności na stanowisku:

- a) opracowywanie planów finansowych jednostki w zakresie kwalifikacji budżetowej i zmian w tych planach,
- b) prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządzanie sprawozdawczości wg wymogów obowiązujących rozporządzeń,
- c) planowanie, koordynowanie, kierowanie i nadzór nad pracą pracowników księgowości,
- d) podejmowanie decyzji na stanowisku kierowniczym,
- e) dekretacja dowodów księgowych,
- f) realizacja wydatków i dochodów zgodnie z planami finansowymi jednostki oraz analiza ich wykonania,
- g) nadzór nad prawidłowym obiegiem dowodów księgowych,
- h) dokonywanie kontroli operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- i) zatwierdzanie dokumentów do wypłaty,
- j) sporządzanie bilansu jednostki,
- k) opracowywanie przepisów organizacyjnych finansowo – księgowych,
- l) dostosowywanie aktów wewnętrznych jednostki do zmian w zewnętrznych przepisach finansowo – księgowych,
- m) informowanie dyrektora o sytuacji finansowej jednostki na podstawie analiz wykonania planów finansowych,
- n) archiwizowanie dokumentów księgowych,
- o) inne zadania wynikające ze stanowiska pracy głównego księgowego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV,
- c) kserokopie dyplomów, certyfikatów i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata:
 - obywatelstwa polskiego,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,oraz
 - o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osoby, której dane dotyczą.
- f) inne dokumenty, jeżeli obowiązek ich złożenia wynika z odrębnych przepisów.

List motywacyjny oraz CV 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 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

5. Termin, sposób i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko głównego księgowego” w terminie **do 17 kwietnia 2026 r. do godziny 15.00** w sekretariacie placówki p. 101 lub przesłać pocztą na adres:

Kujawsko-Pomorskie Centrum Edukacji Nauczycieli we Włocławku

ul. Nowomiejska 15A

87-800 Włocławek

z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego/główniej księgowej”

(liczy się data stempla pocztowego).

Oferty, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Informacje dodatkowe:

Uprzejmie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy (można je odbierać w terminie miesiąca od opublikowania informacji o wynikach naboru) i zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane ogłoszenia.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne przeprowadzone zostaną rozmowy w uzgodnionym indywidualnie terminie.

Przed podpisaniem umowy o pracę kandydat na stanowisko głównego księgowego jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej KPCEN we Włocławku (www.cen.org.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie KPCEN.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 054 231 33 42 w. 30.

DYREKTOR
Kujawsko-Pomorskiego
Centrum Edukacji Nauczycieli
we Włocławku
Grzyby, Proszynska

z-ca Dyrektora
Departamentu Edukacji
(1)
Beata Wieckowska