

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

pracownika, wykonującego obowiązki głównego/ej księgowego/ej

w Przedszkolu Publicznym Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni, ul. 1-go Maja 33

Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni ogłasza nabór na stanowisko głównego/ej księgowego/ej

I. Nazwa i adres jednostki:

Przedszkole Publiczne Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni, Ul. 1- go Maja 33, tel. 75 77 33524

II. Warunki pracy:

Miejsce pracy : Przedszkole Publiczne Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni,
ul. 1- go Maja 33

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Stanowisko : główny księgowy/ główna księgowa

Praca w godzinach : 7.00-15.00

Zatrudnienie : zatrudnienie na czas określony, od 03.03.2026r.do 31.08.2026r.

Wynagrodzenie : zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Samorządowych w Przedszkolu Publicznym Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni

Rodzaj umowy: umowa o pracę

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- znajomość procedur księgowych i obowiązujących przepisów prawnych, dotyczących księgowości,
- umiejętność obsługi komputera na poziomie ponadpodstawowym (wraz z oprogramowaniem do prowadzenia księgowości),
- umiejętność korzystania z zasobów internetowych dotyczących prawa finansowego,
- umiejętność sporządzania wymaganej dokumentacji, sprawozdań,
- znajomość przepisów o Ochronie Danych Osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- dyspozycyjność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie, sumienność, systematyczność,
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- mile widziany staż pracy lub praktyka w placówce oświatowej,
- zdolności numeryczne i analityczne,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości jednostki,
- opracowanie projektów planów finansowych w zakresie gospodarki budżetowej i pozabudżetowej,

- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- opracowywanie sprawozdań budżetowych,
- analiza kosztów oraz wykorzystania środków finansowych przydzielonych w planie finansowym jednostki,
- rozrachunki z kontrahentami,
- dekretacja dokumentów księgowych,
- opracowywanie dokumentacji przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- prowadzenie jednolitego pliku kontroli i sporządzanie deklaracji VAT,
- nadzór nad właściwym zabezpieczeniem kasy- pobranej gotówki,
- nadzór nad właściwą wpłatą gotówki do banku,
- obsługa SIO z zakresu danych i wykonania budżetu.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV, list motywacyjny;
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 3) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) oryginały ewentualnych referencji;
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru.

2. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Termin: do **13.02.2026r.**

Sposób składania dokumentów: osobiście lub listownie, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko : głównego/ej księgowego/ej

w Przedszkolu Publicznym Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni”;

- 2) Miejsce składania dokumentów: Przedszkole Publiczne Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatynia przy ul. 1-go Maja 33
- 3) Zgłoszenia, które wpłyną po wskazanym terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

IV. Informacje dodatkowe

1. Procedura naboru na stanowisko urzędnicze jest przeprowadzana dwuetapowo i obejmuje:

➤ I etap – kwalifikacja formalna – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych.

Do II etapu dopuszcza się osoby zakwalifikowane w I etapie.

➤ II etap – kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową, powołaną przez Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 3 z Oddziałami

Integracyjnymi w Bogatyni

2. Otwarcie ofert oraz przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej nastąpi w Przedszkolu 3 z Oddziałami Integracyjnymi Publicznym
w dniu 18.02.2026r.
o godz. 10.00
3. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Przedszkola oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.bogatynia.pl.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w placówce.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Przedszkolu Publicznym Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Bogatyni, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia nie przekroczył 0%.

Data ogłoszenia :30.01.2026r.