

GZOS/110/1/2011

Kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
Tomaszkowice 455, 32-020 Wieliczka

OGŁASZA NABÓR
na stanowisko SPECJALISTY DS. ROZLICZANIA PROJEKTU
w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli
w wymiarze 1/4 etatu
14.01.2011r.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) znajomość ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości budżetowej, o samorządzie terytorialnym,
- d) znajomość prowadzenia i rozliczania projektów współfinansowanych przez Unię Europejską,
- e) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku księgowym co najmniej 1 rok (udokumentowane świadectwami pracy, lub zaświadczeniami),
- f) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- h) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość programów komputerowych w zakresie księgowości budżetowej,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) komunikatywność,
- d) kreatywność,
- e) samodzielność,
- f) umiejętność analitycznego myślenia,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie rachunkowości projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym projektu i harmonogramem płatności,
- d) przygotowywanie wniosków o płatność,
- e) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji i finansowych zgodnie z projektem,
- f) tworzenie projektów planów finansowych oraz sporządzanie różnego rodzaju analiz i sprawozdań,
- g) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki materiałowo -inwentarzowej,
- h) nadzór nad prawidłową realizacją budżetu projektu,
- i) weryfikacja zgodności realizacji projektu z budżetem projektu,
- j) ewidencja i księgowanie środków z projektu.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5) Dokumenty aplikacyjne należy składać :

- a) w Sekretariacie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli Tomaszkowice 455, 32-020 Wieliczka, pokój 29, osobiście lub listem polecony w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. rozliczania projektu”,
- b) do dnia 25 stycznia 2011 r do godz. 10.00 (ostateczna data wpływu dokumentów do GZOS Biskupice).

6) Dodatkowe informacje:

- a) dokumenty, które wpłyną do GZOS po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- b) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze,
- c) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.biskupice.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Biskupice - Tomaszkowice 455 oraz Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli - Tomaszkowice 455.
- e) Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. , Nr 101, poz.926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r Nr 223 , poz.1458)”

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany do dostarczenia:

- a) zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- b) zaświadczenie lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na proponowanym stanowisku pracy.

Kierownik GZOS
Agnieszka Fliśnik

Tomaszkowice, dnia 14 styczeń 2011 r.