

**Miejski Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej  
Szkół w Zawierciu  
ul. Paderewskiego 49  
42-400 Zawiercie**

**Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Szkół w Zawierciu  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze w MZOEAS  
Referent ds. finansowo księgowych**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie minimum średnie,
- 5) znajomość obsługi urządzeń biurowych, MS Office,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) rzetelność, dokładność, komunikatywność,
- 8) nieposzlakowana opinia.

**2. Dodatkowe wymagania:**

- 1) mile widziany staż w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 2) znajomość ustawy o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, klasyfikacji budżetowej, ZFŚS.

**3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku będzie należało m.in.:**

1. Prowadzenie ewidencji majątku jednostek obsługiwanych.
2. Uzgadnianie obrotów i sald księgi głównej analitycznej jednostki.
3. Współpraca przy sporządzaniu miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych wydatków jednostki.
4. Uzgadnianie wydatków i kosztów w celu sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego, w tym: bilansu jednostki, rachunku zysków i strat jednostki oraz zestawienia zmian w funduszu.
6. Sporządzanie miesięcznych zestawień obrotów i sald kont analitycznych i syntetycznych jednostki.
7. Sporządzanie not księgowych obciążeniowych lub uznaniowych.
8. Przygotowywanie dokumentów księgowych do dokonania przelewów.
9. Dekretowanie dokumentów księgowych.
10. Uzgadnianie sald kontrahentów pod kątem należności i zobowiązań.
11. Przeprowadzanie spisu z natury zapasów w magazynach oraz środków trwałych w MZOEAS oraz obsługiwanych placówek oświatowych.
12. Weryfikacja przyczyn i okoliczności powstania różnic inwentaryzacyjnych.
13. Sporządzanie dokumentacji inwentaryzacyjnej
14. Stała i ścisła współpraca z Dyrektorami obsługiwanych placówek oświatowych.

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) podpisany odręcznie kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, \*
- 2) podpisany odręcznie list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów poświadczające wykształcenie (prosimy o zasłonięcie zdjęcia podczas wykonywania ksera),
- 4) kopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 5) podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,\*
- 6) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,\*
- 7) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o posiadany obywatelstwie polskim,\*
- 8) podpisane odręcznie oświadczenie kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającą ofertę, poprzez użycie zwrotu „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Wymagane jest czytelne podpisywanie dokumentów składanych przez kandydata.

5. Warunki pracy: umowa o pracę w wymiarze 1 etatu.

6. Inne informacje: w miesiącu poprzedzającym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w MZOEAS w Zawierciu lub przesłać pocztą na adres MZOEAS w Zawierciu, 42-400 Zawiercie ul. Paderewskiego 49 - z dopiskiem : Dotyczy naboru na stanowisko referent ds. finansowo - księgowych, w terminie do dnia 16.09.2024 r, do godziny 14:00. (decyduje data faktycznego wpływu do MZOEAS).

Oferty, które wpłyną do MZOEAS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane oraz zostaną natychmiast trwale usunięte.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP MZOEAS w Zawierciu ([www.bip.mzoeas.zawiercie.eu](http://www.bip.mzoeas.zawiercie.eu)) oraz na tablicy ogłoszeń w MZOEAS.

\*Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie / [bip.mzoeas.zawiercie.eu](http://bip.mzoeas.zawiercie.eu) / w zakładce praca.

Zawiercie, dnia 9 wrzesień 2024 r.

Dyrektor MZOEAS w Zawierciu

/-/ Katarzyna Zychowicz

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Obsługi  
Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół  
w Zawierciu

Katarzyna Zychowicz