

OGŁOSZENIE

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lubkowie ogłasza nabór, na stanowisko:

„GŁÓWNY KSIĘGOWY:

WYMAGANIA:

Zgodnie z Ustawą o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z 2005r., z późniejszymi zmianami) Głównym Księgowym może być osoba, która:

- 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- 3) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

ZAKRES CZYNNOŚCI

Dyrektor DPS w Lubkowie powierza Głównemu Księgowemu obowiązki i odpowiedzialność wynikającą z art. 45 Ustawy o finansach publicznych, w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 4) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

- a/ odpowiada za prawidłową i zgodną z przepisami organizację pracy podległych pracowników ,
- b/ ponosi odpowiedzialność administracyjną i prawną za nie wykonanie swego zakresu czynności oraz ochrony mienia państwowego i terminowe rozliczanie osób odpowiedzialnych za to mienie,
- c/ zabezpieczenie dokumentów przed zniszczeniem i kradzieżą.

Oferta winna zawierać:

1. podanie, wraz z nr telefonu kontaktowego
2. dokument uprawniający do zajmowania stanowiska głównego księgowego, zgodnie z wymogami ustawowymi
3. przebieg zatrudnienia