

**ZAŁĄCZNIK NR 3**  
do Regulaminu naboru  
na wolne stanowiska urzędnicze  
i kierownicze stanowiska urzędnicze  
oraz na wolne stanowiska kierowników  
w Biurze Administracyjno -  
Ekonomicznym Oświaty w Zdieszowicach.

**BIURO ADMINISTRACYJNO- EKONOMICZNE OŚWIATY  
W ZDZIESZOWICACH  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**referent do spraw księgowości w wymiarze 1 etatu  
(nazwa stanowiska pracy)**

1. Wymagania niezbędne:
  - Wykształcenie minimum średnie
  - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
  - umiejętność obsługi komputera
2. Wymagania dodatkowe:
  - Doświadczenie zawodowe w księgowości na stanowisku o podobnym charakterze pracy tj. obejmujące zadania wykazane w pkt.3
  - Znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości
  - Znajomość programu komputerowego – Progman - Finanse
  - Umiejętność pracy w zespole
  - Dokładność , sumienność i systematyczność
  - Dobra organizacja własnej pracy
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - Prowadzenie urzędów księgowych
  - Dekretacja i księgowanie dokumentów księgowych
  - Sporządzanie sprawozdań budżetowych ( Rb )
4. Wymagane dokumenty:
  - 1) list motywacyjny,
  - 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
  - 3) Oryginał kwestionariusza osobowego,
  - 4) Kserokopie świadectw pracy
  - 5) Kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,

- 6) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, które uniemożliwiło by mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu.
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie potwierdzone własnoręcznym podpisem. W przypadku zatrudnienia pracownik potwierdza powyższe oświadczenie informacją o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Dokumenty aplikacyjne 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 1997r.o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych ( t.j. z 2001roku Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 13.11.2008 do godz. 15:30.

pod adresem:

**Biuro Administracyjno- Ekonomiczne Oświaty w Zdziechowicach, 47-330 Zdziechowice, ul. Nowa 3** w zaklejonnych kopertach z dopiskiem: **„ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent do spraw księgowości”**

Aplikacje, które wpłyną do BAEO w Zdziechowicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w BAEO w Zdziechowicach w dniu 14 listopad 2008

Z regulaminem naboru można się zapoznać w BAEO w Zdziechowicach przy ul. Nowa 3 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.zdziechowice.pl](http://www.bip.zdziechowice.pl)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77/ 40 64 471

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.zdziechowice.pl](http://www.bip.zdziechowice.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w BAEO w Zdziechowicach .