

**Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Lęborku
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze –
główny księgowy.**

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Stefana Żeromskiego, ul. Dygasińskiego 14,
84-300 Lębork.

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Główny księgowy.

3. Wymiar czasu pracy: 1 etat.

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

Wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia warunki określone w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.):

- a. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b. Posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c. Nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- d. spełnia **jeden** z poniższych warunków:
 - 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,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- e. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f. ma nieposzlakowaną opinię,
- g. posiada umiejętność obsługi komputera w zakresie: programy księgowe, pakiet biurowy, poczta elektroniczna, Internet.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- a. Kursy doskonalące,
- b. Doświadczenie w pracy w oświatowych jednostkach samorządowych,
- c. Znajomość zagadnień związanych z zajmowanym stanowiskiem,
- d. Znajomość programu Sigma firmy VULCAN oraz programów: Finanse, Rozrachunki firmy Wolters Kluwer – linia ProgMan,

