

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a/ realizacja spraw wynikających z art. 54.1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U z 2009r., Nr 157, poz. 1240 ze zm.), a mianowicie:

- prowadzenie rachunkowości jednostki,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompetentności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

4. Wymagane dokumenty:

- a/ życiorys (CV),
- b/ list motywacyjny,
- c/ dokument poświadczający wykształcenie,
- d/ kwestionariusz osobowy,
- e/ inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f/ opinie z poprzednich miejsc pracy,
- g/ oświadczenie o niekaralności oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Szkole Podstawowej w Woli Zaradzyńskiej, osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej w Woli Zaradzyńskiej, ul. mjr. Hubala 55, 95-054 Ksawerów lub pocztą na adres szkoły, w terminie do dnia **23 listopada 2011r. do godz.15.30.**

Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ksawerow.bip.cc) oraz na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej w Woli Zaradzyńskiej.

DYREKTOR SZKOŁY
[Signature]
mgr Małgorzata Kopeć