

**DYREKTOR**  
**SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W WIELGOLESIE**

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

**GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO/  
GŁÓWNEJ KSIĘGOWEJ**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Samorządowy Żłobek w Wielgolesie  
ul. Wspólna 1, 05 – 334 Latowicz

**II. Określenie stanowiska:**

1. Nazwa stanowiska: GŁÓWNY KSIĘGOWY/GŁÓWNA KSIĘGOWA
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Wynagrodzenie: od 5 500 złotych brutto ( pięć tysięcy pięćset 00/100 złotych brutto )
4. Czas zatrudnienia: Umowa na czas określony

**III. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwo skarbowe,
- 5) spełnienie jednego z poniższych warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych:
  - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
  - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
  - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane doświadczenie w pracy w księgowości w administracji publicznej,
- 2) znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych, płacowych, obsługujących jednostki sektora finansów publicznych,
- 3) znajomość ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 4) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- 6) znajomość przepisów podatkowych,
- 7) znajomość przepisów płacowych,
- 8) znajomość przepisów ZUS,
- 9) znajomość zagadnień pracowniczych,

- 10) znajomość ustawy o zamówieniach publicznych,
- 11) znajomość ustawy o rachunkowości w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 12) znajomość ustawy Kodeks pracy oraz przepisów wykonawczych,
- 13) komunikatywność, wysokie umiejętności interpersonalne,
- 14) samodzielność, zdolność logicznego i analitycznego myślenia,
- 15) umiejętność interpretowania aktów prawnych
- 16) umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres,
- 17) rzetelność i wysokie poczucie odpowiedzialności.

#### **V. Główne obowiązki:**

- 1) prowadzenie rachunkowości Samorządowego Żłobka w Wielgolesie,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4) opracowywanie projektu budżetu oraz nadzór nad jego realizacją,
- 5) prowadzenie spraw pracowniczych, socjalnych, płacowych pracowników Samorządowego Żłobka w Wielgolesie, a w szczególności:
  - a) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w zakresie nawiązywania, rozwiązywania stosunku pracy, przebiegu zatrudnienia, ustalenia wynagrodzenia za pracę, dodatków, nagród, kar, przygotowywanie wniosków, prowadzenie rejestrów,
  - b) przygotowywanie dokumentów związanych z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę, odprawy, prowadzenie rejestru tych dokumentów,
  - c) prowadzenie sprawi związanych z czasem pracy,
  - d) sporządzenie umów,
  - e) przygotowywanie dokumentów do ZUS.
- 6) terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki,
- 7) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych oraz dyscypliny budżetowej,
- 8) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 9) zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów księgowych oraz bieżąca kontrola i nadzór w tym zakresie,
- 10) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz nadzór nad rozliczeniem inwentaryzacji,
- 11) nadzór nad prawidłowością pobieranych i odprowadzanych dochodów jednostki.

#### **VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej,
- 3) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji

państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 6) kwestionariusz osobowy.

#### **VII. Warunki pracy**

Praca odbywa się w budynku jednokondygnacyjnym, na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe, w pełnym wymiarze czasu pracy. Stanowisko spełnia wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### **VIII. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy 6%.

#### **IX. Miejsce i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanymi: imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Głównego księgowego/Główniej księgowej w Samorządowym Żłobku w Wielgolesie”.

Oferty należy składać na adres: Samorządowy Żłobek w Wielgolesie, ul. Wspólna 1, 05- 334 Latowicz w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 6 marca 2026 r. do godz. 12.00.**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Dyrektor Samorządowego Żłobka w Wielgolesie  
Katarzyna Kaczorowska

Samorządowy Żłobek w Wielgolesie  
Wielgoles ul. Wspólna 1, 05-334 Latowicz  
NIP: 8222374260

Katarzyna Kaczorowska  
Dyrektor  
Samorządowego Żłobka w Wielgolesie  
*Kaczorowska*