

Kandydat powinien spełniać dodatkowo jeden z poniższych warunków:

1. Ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
2. Ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
3. Jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
4. Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe:

1. preferowany kierunek studiów: ekonomia,
2. doświadczenie w pracy w administracji samorządowej lub jednostkach samorządu terytorialnego,
3. biegła znajomość prowadzenia rachunkowości,
4. umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych,
5. znajomość przepisów prawa związana z zakresem wykonywanych zadań oraz dotyczących funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego tj.: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy – prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ordynacji podatkowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej oraz innych ustaw związanych z realizacją zadań przez Ośrodek,
6. nieposzlakowana opinia, dyspozycyjność, bezkonfliktowość, zaangażowanie organizacyjne, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4. prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowo-księgowej Ośrodka,
5. przygotowywanie projektów planów finansowych i sprawozdawczości z ich wykonania,
6. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Kierownika Ośrodka, nie ujętych w powyższych zadaniach, a wynikających ze specyfiki pracy głównego księgowego.
7. współpraca ze Skarbnikiem Gminy.

VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.