



# BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ KURATORIUM OŚWIATY W OPOLU

[Start](#) > [Oferty pracy](#) > [Ogłoszenie o naborach](#) > **Ogłoszenie o naborze na stanowisko głównego księgowego - nr...**

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO - NR OGŁOSZENIA 180926**

<b>Etap</b>	Wyniki naboru
<b>Termin składania ofert</b>	2016-05-24
<b>Miejscowość</b>	Opole
<b>Województwo oferty</b>	Opolskie
<b>Poziom stanowiska</b>	główny księgowy
<b>Nazwa Jednostki Administracji Publicznej</b>	Kuratorium Oświaty w Opolu
<b>Proponowane wynagrodzenie</b>	4 028,76 zł

## **OGŁOSZENIE NABORU**

### **KURATORIUM OŚWIATY W OPOLU**

Opolski Kurator Oświaty poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

#### **główny księgowy**

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

#### **Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

#### **Adres urzędu:**

Kuratorium Oświaty  
w Opolu  
45-082 Opole  
ul. Piastowska 14

**Miejsce wykonywania pracy:** Opole

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- Koordynowanie realizacji zadań w zakresie finansowo-księgowym mające na celu zapewnienie prawidłowego

funkcjonowania Kuratorium.

- Prowadzenie rachunkowości Kuratorium zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu prawidłowej realizacji planu finansowego.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi i pozabudżetowymi, z równoległym przestrzeganiem zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.
- Dokonywanie wstępnej i bieżącej kontroli operacji gospodarczych i finansowych w powiązaniu z planem finansowym.
- Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych Kuratora z zakresu spraw finansowych.
- Opracowywanie projektów budżetu, planów rzeczowych zadań realizowanych ze środków budżetowych, układów wykonawczych oraz harmonogramów realizacji wydatków budżetowych.
- Nadzór nad sporządzaniem sprawozdań finansowych oraz rocznych planów dochodów i wydatków.

## **Warunki pracy**

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.

Warunki architektoniczne budynku Urzędu: stanowisko pracy usytuowane jest na VI piętrze budynku biurowego, budynek wyposażony jest w windę przystosowaną dla osób niepełnosprawnych, toalety dla osób niepełnosprawnych, podnośnik dla osób niepełnosprawnych, drzwi odpowiedniej szerokości dla osób niepełnosprawnych.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

#### **niezbędne**

**wykształcenie:** średnie lub wyższe ekonomiczne

#### **pozostałe wymagania niezbędne:**

- w przypadku wykształcenia wyższego (ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe) posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości lub
- w przypadku wykształcenia średniego (średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna) posiadanie co najmniej 6 letniej praktyki w księgowości lub
- posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub
- posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych

- znajomość ustawy o systemie oświaty
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego

#### wymagania dodatkowe

- posiadanie przeszkolenia w zakresie kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych, zarządzania personelem
- posiadanie jednego roku doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz w kierowaniu zespołem
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office i pracy w sieci
- umiejętność analizowania, interpretowania oraz stosowania przepisów prawa

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających wymaganą praktykę we wskazanym obszarze (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
- kopia dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru biegłych rewidentów
- kopia certyfikatu księgowego upoważniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- kopia świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o posiadaniu znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych

#### **Inne dokumenty i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia w zakresie kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych, zarządzania personelem
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie 1 roku doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz w kierowaniu zespołem

#### **Termin składania dokumentów do urzędu:**

**24.05.2016 r.**

### **Miejsce składania dokumentów:**

Kuratorium Oświaty  
w Opolu  
ul. Piastowska 14  
45-082 Opole  
Kancelaria ogólna pok. 609

Oferty z dokumentami kandydatek/kandydatów należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem : *Oferta pracy - główny księgowy*

### **Inne informacje:**

Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niespełniające wymagań formalnych, nie będą rozpatrywane. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydatki/kandydaci, których oferty nie będą spełniać wymagań formalnych, nie będą powiadamiani. Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatek/kandydatów na wolne stanowiska pracy w Kuratorium Oświaty w Opolu, dostępnymi na stronie <https://bipkuratorium.e-wojewoda.pl> w zakładce Praca. W ciągu trzech miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych ofert. Po tym terminie oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 4.028,76 zł brutto.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-77) 4524-264.

---

## **WYKAZ OSÓB SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA**

Opole, 2016.06.04

**Lista kandydatów spełniających wymagania formalne na stanowisko  
głównego księgowego  
w Kuratorium Oświaty w Opolu  
Ogłoszenie nr 180926 z dnia 13.05.2016 r.**

1. Katarzyna Bajzert -Tokar
  2. Danuta Henik
  3. Arkadiusz Nieduziak
  4. Dorota Zielińska
- 

## **WYNIKI NABORU**

Opole, 2016.07.04

**Informacja o wyniku naboru na ogłoszenie nr 180926 z dnia 13.05.2016 r.**

**na stanowisko głównego księgowego**

**w Kuratorium Oświaty w Opolu**

**ul. Piastowska 14**

## 45-082 Opole

Status: nabór zakończony wyborem kandydatki / kandydata

W wyniku przeprowadzonego naboru na stanowisko głównego księgowego w Kuratorium Oświaty w Opolu wybrana została:

1. Pani Danuta Henik, zam. Opole

---

Wytworzył(a): Redas Mirosława  
Wprowadził(a): Redas Mirosława  
Opublikował(a): Redas Mirosława

Data wytworzenia: 2016-05-13 07:53:41  
Data publikacji: 2016-05-13 07:53:54  
Ostatnio aktualizował(a): Franciszek Bogusław  
Data ostatniej zmiany: 2016-12-13 11:02:29  
Historia zmian artykułu:  
2016-12-13 11:02:29 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Franciszek Bogusław, Korekta nazwy w nagłówku  
2016-11-07 09:04:05 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Franciszek Bogusław, logo  
2016-07-08 13:14:50 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Franciszek Bogusław, v5 wer.  
2016-07-04 12:37:43 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Redas Mirosława, dodanie wyniku  
2016-06-04 10:12:54 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Redas Mirosława, lista kandydatów  
2016-06-04 10:11:37 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Redas Mirosława, lista kandydatów