

Łódź, dnia 12 września 2011 r.

Dyrektor

**Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego w Łodzi
z siedzibą Łódź, ul. Kopcińskiego 29
ogłasza nabór na wolne stanowisko**

samodzielny referent ds. księgowości

Wymiar etatu – . **pełen wymiar czasu pracy**

Forma nawiązania stosunku pracy: **umowa o pracę**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

1. Prowadzenie księgi dziennika główna.
2. Prowadzenie analityki i syntetyki wydatków kosztów oraz kont rozrachunkowych.
3. Sporządzanie sprawozdań półrocznych i rocznych z wykonywanych wydatków i kosztów.
4. Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym.
5. Prowadzenie kartoteki ilościowo-wartościowej gospodarki materiałowej.
6. Prowadzenie bieżącej analizy kosztów planowanych i faktycznie poniesionych.
7. Dokonywanie co miesięcznej analizy dochodów i kosztów.
8. Realizowanie działań określonych w dokumentacji systemu zarządzania jakością.
9. Zastępowanie głównej księgowej podczas jej nieobecności.

Wymagania:

warunkujące dopuszczenie kandydata do udziału w naborze:

1. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
4. Posiadanie co najmniej wykształcenia średniego o kierunku rachunkowość i stażu pracy min. 4 lata na podobnym stanowisku lub stażu pracy min. 2 lata w przypadku posiadania wykształcenia wyższego.

niezbędne:

1. Znajomość księgowości budżetowej.
2. Obsługa komputerowych programów księgowych.
3. Umiejętność planowania i organizacji pracy.
4. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
5. Odpowiedzialność za wykonywane zadania.

Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z listem motywacyjnym.
2. Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych.
3. Dokumenty potwierdzające staż pracy.
4. Oświadczenia o spełnieniu wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zawartych w punktach 1-3.
5. Opinia o pracy bądź referencje z ostatniego miejsca pracy o ile kandydat posiada.

Złożone dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć podpisaną własnoręcznie klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z ogłoszonym naborem dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)*”.

Określenie miejsca i terminu składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego w Łodzi, ul. Kopcińskiego 29 w zamkniętej kopercie, oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko **samodzielnego referenta ds. księgowości** w Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego”

w terminie do dnia **30 września 2011 r. do godziny 15.00**

Dokumenty doręczone do Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Łódzkim Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego, przed zawarciem umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności kandydata uzyskaną na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginał zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/wym. stanowisku oraz badania do celów sanitarno – epidemiologicznych.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem, nieodebrane dokumenty w wyznaczonym terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Nie odsyłamy dokumentów kandydatom.

Dyrektor
Łódzkiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli
i Kształcenia Praktycznego

Jan Moos