

## **Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kowarach**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W KOWARACH**

58-530 Kowary, ul. Szkolna 1

#### **stanowisko: SPECJALISTA DS. FINANSOWYCH**

##### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 3) Brak prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.
- 4) Wykształcenie wyższe ekonomiczne.
- 5) Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych.
- 6) Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Excel, Word).
- 7) Umiejętność obsługi programów: SIGID-księgowość budżetowa, SIGID-kadry i płace, SIO-Bestia.
- 8) Staż pracy: minimum cztery lata pracy w księgowości jednostki sektora finansów publicznych.

##### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Kreatywność, samodzielność.
- 2) Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
- 3) Sumienność i rzetelność.
- 4) Terminowość i systematyczność.

##### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku: SPECJALISTA DS. FINANSOWYCH**

- 1) Naliczanie wynagrodzeń dla pracowników.
- 2) Rozliczanie składek ZUS, sporządzanie deklaracji miesięcznych, raportów imiennych zgodnie z wymogami programu „Płatnik”.
- 3) Rozliczanie roczne zaliczek na podatek dochodowy pracowników.
- 4) Sporządzanie sprawozdawczości z zakresu wynagrodzeń.
- 5) Sporządzanie rocznych planów w zakresie wynagrodzeń.
- 6) Księgowanie dokumentów księgowych.
- 7) Rozliczanie inwentaryzacji.
- 8) Zastępstwo głównego księgowego w czasie jego nieobecności w pracy.

#### **4. Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 3) miejsce pracy: budynek Zespołu Szkół Ogólnokształcących, Kowary, ul. Szkolna 1, biuro księgowości zlokalizowane na parterze
- 4) rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Kowarach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosił poniżej 6 %.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) kserokopia zaświadczenia o ukończeniu służby przygotowawczej urzędnika samorządowego z wynikiem pozytywnym (w przypadku ukończenia tej służby),
- 7) oświadczenie o treści:

Ja niżej podpisana/y, uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za nieprawdziwe zeznania lub zatajenie prawdy, oświadczam, że :

*„Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych, nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”*

#### **7. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kowarach, osobiście lub przesłać na adres: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kowarach 58-530 Kowary ul. Szkolna 1 w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**Nabór na stanowisko: Specjalista ds. finansowych**” z podaniem na kopercie swojego imienia, nazwiska, numeru telefonu i adresu, w terminie do dnia **28 marca 2018r. do godziny 15.15** (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły).

Oferty, które wpłyną po upływie terminu, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub niekompletne, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty wydane w języku obcym należy przetłumaczyć u tłumacza przysięgłego.

Informacje o ewentualnym rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w trybie i zakresie określonym w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych.

#### **8. Informacje dodatkowe:**

- 1) planowany termin zatrudnienia: kwiecień 2018r.;
- 2) informacje na temat naboru można uzyskać pod numerem telefonu 75 718 21 11;
- 3) Dyrektor zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy;

- 4) Zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, iż:
- administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kowarach, ul. Szkolna 1
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru i nie będą udostępnione innym odbiorcom;
  - posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania;
  - podanie danych osobowych jest dobrowolne przy czym niezbędne do wzięcia udziału w procesie naboru.

Kowary, dnia 16.03.2018r.