

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrekcja Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. gen. Władysława Sikorskiego w Pomiechówku, ul. Ogrodnicza 6 ogłasza konkurs na stanowisko głównego księgowego w wymiarze 0,3 etatu, umowa o pracę na czas określony od 01.09.2017 r. do 31.08.2018 r.

1. Wymagania niezbędne:

Głównym księgowym może być osoba, która zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych:

- posiada obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
- spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończone jednolite studia magisterskie ekonomiczne, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie świadectw kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydany na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
- znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,
- znajomość przepisów podatkowych,
- znajomość przepisów płacowych,
- znajomość przepisów ZUS,
- znajomość przepisów wynikających z Karty nauczyciela,

- znajomość obsługi programów komputerowych, w tym finansowo-księgowych i płacowych
- samodzielność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) sporządzanie planów, harmonogramów i sprawozdań finansowych,
- 5) dokonywanie przelewów,
- 6) sporządzanie bilansu, rachunku wyników i informacji dodatkowych
- 7) współpraca z instytucjami zewnętrznymi (urzędami, bankami, audytorami i innymi),
- 8) umiejętność stosowania przepisów prawnych wynikających z zakresu zadań na zajmowanym stanowisku
- 9) wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska

4. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób z niepełnosprawnością:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób z niepełnosprawnością wynosił 0 %

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV),
 - list motywacyjny,
 - dokumenty poświadczające wykształcenie,
 - kserokopie świadectw pracy,
 - kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
 - oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.)”
- Po zakwalifikowaniu na stanowisko głównego księgowego wymagane będzie:
- dostarczenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego z udzieleniem informacji o osobie
 - dostarczenie orzeczenia lekarskiego pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku głównego księgowego

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego” w siedzibie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. gen. Władysława Sikorskiego w Pomiechówku ul. Ogrodnicza 6 w sekretariacie szkoły lub przesłać pocztą do dnia 21.06.2017 r. Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. gen. Władysława Sikorskiego w Pomiechówku po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi 23 czerwca 2017 r.

7. Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, a o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie. Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.

Dokumenty wybranego kandydata, który zostanie zatrudniony zostaną dołączone do akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą wydawane przez 3 miesiące od zakończenia procedury naboru. Po upływie 3 miesięcy podlegają zniszczeniu przez Komisję Rekrutacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. gen. Władysława Sikorskiego przy ul. Ogrodniczej 6 w Pomiechówku.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 22 785 41 43

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Hanna Radywonik