

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Zespołu Szkół Bukowsko
Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w Zespole Szkół w Bukowsku

I. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Bukowsko ; 38-505 Bukowsko 142

II. Określenie stanowiska

Główny Księgowy
- pełny etat.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku objętym konkursem:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - 1.1. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 1.2. dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym,
 - 1.3. dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - 1.4. dekretacja i księgowanie dokumentów księgowych,
 - 1.5. sporządzanie sprawozdań finansowych i statystyki publicznej,
 - 1.6. zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez placówkę, w tym przestrzeganie ustawy o zamówieniach publicznych,
 - 1.7. opracowywanie projektu budżetu,
 - 1.8. bieżąca analiza realizacji budżetu,
 - 1.9. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych,
 - 1.10. archiwizacja dokumentów wynikających z zakresu czynności,
 - 1.11. prowadzenie rozrachunków z kontrahentami,
 - 1.12. sporządzanie umów najmu i innych,
 - 1.13. wystawianie faktur,
 - 1.14. prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - 1.15. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania w zakresie czeków.
 - 1.16. wykonywanie innych nie wymienionych zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji Głównego księgowego.
2. Prowadzenie spraw pracowników Zespołu Szkół, dotyczących:
 - 2.1. Wynagrodzenia, kartotek zarobkowych i zasiłkowych,
 - 2.2. Ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, podatku PIT 11
 - 2.3. Emerytalno- rentowych, chorobowych, macierzyńskich
 - 2.4. Deklaracji i płatności podatkowych,
 - 2.5. Obsługi systemu PŁATNIK i sporządzanie deklaracji ZUS, PFRON
 - 2.6. Rozliczeń: delegacji służbowych, zaliczek, ryczałtów na samochody
 - 2.7. Zaświadczeń o wynagrodzeniu
 - 2.8. Funduszu świadczeń socjalnych
 - 2.9. Postępowań egzekucyjnych należności pieniężnych z wynagrodzeń

IV. Wymagania stawiane kandydatom :

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe: ekonomiczne- specjalność finanse i rachunkowość,
3. znajomość pracy w środowiskach programów księgowych:
 - PŁATNIK
 - SJO BESTI@,
 - VULCAN finanse i płace
4. bardzo dobra znajomość pracy w środowiskach Microsoft WORD, EXCEL,
5. bardzo dobra znajomość ustaw:
 - ustawa o finansach publicznych
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawa o podatku od towarów i usług oraz centralizacji Vat w jednostkach finansów publicznych
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - ustawa o ochronie danych osobowych / RODO
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. nieposzlakowana opinia,
9. co najmniej czteroletni staż pracy w administracji szkolnej
10. co najmniej roczny staż na stanowisku księgowy

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustaw:
 - ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
 - ustawa o systemie oświaty
 - ustawa Prawo Oświatowe
 - ustawa Karta Nauczyciela
 - Kodeks pracy
 - KPA
 - Ustawa o dostępie do informacji publicznej
2. certyfikat w zakresie wycień, rozliczeń Vat w jst.
3. certyfikat w zakresie rachunkowości budżetu jst
4. umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
5. umiejętność dobrej organizacji pracy,
6. kultura osobista, komunikatywność, sumienność.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w siedzibie Zespołu Szkół Bukowsko w pomieszczeniach biurowych.

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Zespole Szkół Bukowsko wg stanu na miesiąc poprzedzający miesiąc ogłoszenia konkursu wynosił mniej niż 6%.

VII. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys wraz z opisem pracy zawodowej,
3. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów szkoleń, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu ofert,
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i uprawnień zawodowych,
6. oświadczenie, że kandydat:
 - nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) w celu przeprowadzenia konkursu na ww. stanowisko i archiwizację dokumentów konkursowych.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, życiorys powinny być własnoręcznie podpisane, kserokopie przedłożonych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

VIII. Składanie ofert

1. Oferty należy składać osobiście bądź listownie w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

Główny Księgowy
w Zespole Szkół Bukowsko

Pod adresem:
Zespół Szkół w Bukowsku - sekretariat
38-505 Bukowsko 142
w godzinach :
poniedziałek- piątek 7:30-15:30,

2. Koperta powinna być opatrzona danymi kontaktowymi osoby składającej ofertę.

3. **Termin składania ofert upływa 30.04.2018 r. o godz. 12⁰⁰**
Oferty, które wpłyną po tym terminie, nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje organizacyjne:

1. Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora ZS Bukowsko
2. Rozpatrzenie ofert oraz rozmowę kwalifikacyjną i test z wiedzy z kandydatami przeprowadzi komisja rekrutacyjna.
3. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne.
4. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą poinformowani drogą mailową lub telefonicznie.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na stronie BIP Urzędu Gminy Bukowsko

Janusz Sitarz

Dyrektor Zespołu Szkół Bukowsko

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Bukowsku
mgr inż. Janusz Sitarz