

DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W KOCHCICACH

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE- KSIĘGOWY

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kochcicach,
ul. Parkowa 45 (tel. 34 353 36 30) zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r.1282 ze zm.) ogłasza nabór na stanowisko
urzędnicze –Księgowy 0,50 etatu

1. **Nazwa i adres jednostki:** Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kochcicach, ul. Parkowa 45, Kochcice, 42-713 Kochanowice, tel. 34 353 36 30
2. **Określenie stanowiska urzędniczego:** Księgowy.
3. **Wymagania niezbędne:** do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia następujące wymagania:
 - 1) posiada obywatelstwo polskie
 - 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - 4) spełnia jeden z poniższych kryteriów:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe na kierunku rachunkowość i finanse i posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w rachunkowości sektora finansów publicznych,
 - 5) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
 - 6) Znajomość przepisów prawa z zakresu Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 rok o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 roku poz. 1634 z późn. zm.), Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 poz. 2017 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 3 lutego 2020 (Dz. U. 2020 poz. 342 z późn. zm.).
4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**
 - 1) Samodzielność, rzetelność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
 - 2) Umiejętność organizowania pracy własnej,
 - 3) Praktyczna znajomość obsługi komputera i bankowości elektronicznej,
 - 4) Znajomość programu VULCAN FINANSE oraz pakietu MS OFFICE,
 - 5) Rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków.
5. **Zadania wykonywane na stanowisku:**
 - a) Kompletowanie dowodów księgowych faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych, zgodnie z polityką rachunkowości jednostki,

- b) Wstępna weryfikacja dokumentów księgowych, sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym,
- c) Wystawianie faktur VAT, not księgowych dla usługobiorców,
- d) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
- e) Prawidłowe przechowywanie i archiwizowanie dokumentów księgowych wynikających z zakresu obowiązków za zajmowanym stanowisku,
- f) Czynne uczestnictwo w przygotowywaniu sprawozdań budżetowych i finansowych,
- g) Wspomaganie głównego księgowego w czynnościach i zadaniach realizowanych przez księgowość,
- h) Zastępstwo w czasie dłuższych nieobecności głównego księgowego w ramach obowiązków na zajmowanym stanowisku,
- i) Sporządzanie sprawozdań GUS.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu grudzień 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kochcicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

6. Warunki zatrudnienia:

- 1. Wymiar czasu pracy: 0,50 etatu;
- 2. Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kochcicach , ul. Parkowa 45, Kochcice, 42-713 Kochanowice;
- 3. Warunki pracy na stanowisku: praca wykonywana w pomieszczeniu.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy (druk w załączeniu do niniejszego ogłoszenia);
- 4) kopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kopie zaświadczeń, dyplomów, ukończonych kursów, szkoleń (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) ewentualnie posiadane referencje;
- 7) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 8) podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- 9) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 10) podpisane oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 11) zgodę na przetwarzanie danych, zgodnie z załącznikiem do ogłoszenia.

Informacje dodatkowe:

- 1. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie szkoły (pokój nr 17) lub za pośrednictwem poczty na adres:
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kochcicach, ul. Parkowa 45, Kochcice, 42-713 Kochanowice

Z dopiskiem: Na stanowisko urzędnicze- księgowy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w
Kochcicach


w terminie do 02.01.2023 r. do godziny 13.00

W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do jednostki.

2. Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do jednostki).
3. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP <https://zspkochcice.naszbip.pl/oferty-pracy-1>.
6. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych będą zwracane na wniosek i odbierane osobiście przez zainteresowanych za pisemnym potwierdzeniem.
7. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (t.j. Dz. U. 2019.1282)”

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Kochcicach

mgr Cezary Białas

22. 12. 2022

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
W KOHCICACH
ul. Parkowa 45, 42-713 Kochanowice
tel./fax 034/35 33 630 ; tel. 35 33 541
NIP 575-17-19-094
woj. śląskie

