

Nabór na stanowisko
głównego księgowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Lubaszczu

ZARZĄDZENIE Nr 4/2018
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
IM. WŁADYSŁAWA ŁOKIETKA
z dnia 28 sierpnia 2018 roku.

Na podstawie art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.) oraz art.54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn.zm.), zarządzam co następuje:

• §1

1. Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze – Głównego księgowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Wł. Łokietka w Lubaszczu, Lubaszcz 11a, 89-100 Nakło nad Notecią
2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

• §2

Do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wyżej wymienione stanowisko, powołuję Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Wł. Łokietka w Lubaszczu - mgr inż. Arkadiusz Kamiński - Przewodniczący Komisji,
- 2) Nauczyciel w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych – mgr Agnieszka Andrzejewska - Członek Komisji,
- 3) Sekretarz w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych – Maria Musiał – Członek Komisji

• §3

Komisja dokona oceny dokumentacji pod względem formalnym dnia 12.09.2018r. o godzinie 12.00. Termin i miejsce przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydatom spełniającym wymagania formalne zostanie podany telefonicznie.

• §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 sierpnia 2018 roku.

Załącznik do Zarządzenia Nr 4 /2018
Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Wł. Łokietka w Lubaszczu,
z dnia 28 sierpnia 2018 roku.

OGŁOSZENIE

Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Wł. Łokietka w Lubaszczu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Wł. Łokietka w Lubaszczu, Lubaszcz 11a, 89-100 Nakło nad Notecią

II. Stanowisko urzędnicze: Główny księgowy.

III. Niezbędne wymagania dla kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) spełnienie przez kandydata jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3 -letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończył średnią policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 -letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Dodatkowo od kandydata wymagana jest:

- 1) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
- 3) znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 4) umiejętność sporządzania sprawozdań i analiz,
- 5) umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows, Excel, Płatnik, programy finansowo-księgowo, programy płacowe).

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 2) znajomość najważniejszych przepisów związanych z funkcjonowaniem szkół,
- 3) pożądane jest doświadczenie na stanowisku księgowego jednostki budżetowej.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku głównego księgowego:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) dysponowanie środkami pieniężnymi,
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- 4) przygotowanie planów finansowych jednostki,

- 5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

VI. Warunki pracy na stanowisku: praca wykonywana w biurze w wymiarze pełnego etatu, w godzinach 7.30 -15.30, od poniedziałku do piątku.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu, z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej oraz doświadczeń zawodowych,
- 2) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń,
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność lub oświadczenie o nieposiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kserokopia dowodu osobistego,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Kserokopie dokumentów winne być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty w zaklejonych kopertach z napisem „Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Lubaszczu”, należy składać osobiście w sekretariacie szkoły lub przesać drogą pocztową na adres: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Wł. Łokietka w Lubaszczu, Lubaszcz 11a, 89-100 Nakło nad Notecią w terminie do dnia 12.09. 2018r. do godz.11,00 (decyduje data wpływu).

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, niekompletne lub nie oznaczone do jakiego naboru zostały złożone, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona za stronie internetowej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Wł. Łokietka www.zsplubaszcz.com w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie placówki

Wymagane dokumenty tj. szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentacji składanej dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”.