

OGŁOSZENIE o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze

od referenta do specjalisty ds. księgowości

1. Nazwa i adres jednostki:

Szkoła Podstawowa im. Ignacego Krasickiego w Straszynie

83-010 Straszyn, ul. Starogardzka 48

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

referent do spraw księgowości - wymiar czasu pracy 1 etat

3. Przewidywany termin zatrudnienia:

Listopad/grudzień 2024

4. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie wyższe rachunkowość, finanse, ekonomia, lub wykształcenie wyższe i studia podyplomowe o kierunku rachunkowość, finanse, ekonomia, lub wykształcenie średnie i 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z księgowością,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) osoba niebędąca skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy, w szczególności: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatkach od towarów i usług,
- 7) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (Excel, Word)
- 8) mile widziana znajomość obsługi programów księgowych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej 3 letni staż pracy w księgowości,
- 2) komunikatywność, obowiązkowość, systematyczność, bardzo dobra organizacja pracy,
- 3) umiejętność pracy w zespole.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) dekretacja i rejestracja operacji gospodarczych,
- 2) sporządzanie przelewów realizujących zapłatę za faktury, przelewów dotyczących wynagrodzeń,
- 3) wstępna i bieżąca weryfikacja kompletności dokumentów księgowych,
- 4) prowadzenie rozliczeń z tyt. podatku VAT (ewidencja zakupu, sporządzanie deklaracji VAT 7)
- 5) przygotowywanie oraz kontrola zawieranych umów
- 6) wykonywanie innych, niewymienionych wyżej zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w budynku Szkoły Podstawowej w Straszynie na pierwszym piętrze. Budynek jest dostosowany do wykonywania pracy dla osób niepełnosprawnych.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

8. Warunki pracy na danym stanowisku.

Stanowisko pracy związane jest z obsługą sprzętu komputerowego i biurowego (praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie). Oświetlenie pomieszczeń światłem naturalnym i sztucznym, czas pracy na stanowisku od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) curriculum vitae, opatrzone klauzulą
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów poświadczające wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów poświadczających dotychczasowy przebieg pracy zawodowej, (świadczeń pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy)
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- 9) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
- 10) w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną – Kopta dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 11) inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy,

11. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście lub pocztą na adres: Szkoła Podstawowa im. Ignacego Krasickiego w Straszynie ul. Starogardzka 48, 83-010 Straszyn z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – referent do spraw księgowości „ w terminie do dnia **14-10-2024r.**

Oferty, które wpłyną do Szkoły Podstawowej w Straszynie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną zawiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Szkołę Podstawową im. Ignacego Krasickiego w Straszynie w celu przeprowadzenia procedury naboru. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Straszynie: <https://zsstraszyn.bip.gov.pl/>

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Ignacego Krasickiego w Straszynie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 7 dni od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Szkoła nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 7 dni od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydata dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Straszyn, dnia 17-09-2024r.

Dyrektor

Renata Jelińska