

Oferta pracy na stanowisku specjalista w Zespole Szkół Technicznych w Suwałkach z dnia 2014-05-14

Data	2014-05-14
Stanowisko	specjalista w Zespole Szkół Technicznych w Suwałkach

DYREKTOR

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W SUWAŁKACH ul. SEJNEŃSKA 33

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

SPECJALISTA

w wymiarze pełnego etatu

1. Wymagania:

a) kandydat powinien posiadać:

- obywatelstwo polskie;
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym wyżej stanowisku;
- wykształcenie minimum średnie ekonomiczne, staż pracy 5 lat;
- znajomość przepisów wynikających z ustawy o finansach publicznych i rachunkowości;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- nie być karanym za przestępstwa popełnione umyślnie;
- cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

b) wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad rachunkowości oraz planów kont w jednostkach budżetowych;
- znajomość obsługi aplikacji komputerowych: „Finanse, Rozrachunki, Wyposażenie DDJ”, WS „Płatnik”, Excel, Word;
- wiedza z zakresu problematyki księgowości w jednostkach budżetowych;
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów;
- dokładność, skrupulatność, odporność na stres;

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- kompletowanie dowodów stanowiących podstawę księgowania dokumentów oraz ich wprowadzanie do programu księgowego;
- prowadzenie obsługi kasowej szkoły;
- obsługa programu finansowo-księgowego „Finanse DDJ”;
- obsługa prowadzonej w szkole sprzedaży – wystawianie faktur VAT, rejestr sprzedaży, deklaracje VAT;
- rozliczenia z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku VAT;
- prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- rozliczanie inwentaryzacji;
- ewidencjonowanie wydatków sklasyfikowanych na cele strukturalne;
- rozliczanie projektów – sporządzanie wniosków o płatność zgodnie z wytycznymi POKL;
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt;
- prowadzenie spraw w sposób umożliwiający terminowe sporządzenie sprawozdań z zakresu powierzonych zadań;

zauaari;

3. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje do zajmowanego stanowiska;
- d) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
- e) oświadczenie kandydata o niekaralności;

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Szkół Technicznych, ul. Sejneńska 33, 16 – 400 Suwałki, pokój nr „7” z dopiskiem: **Nabór na stanowisko specjalisty w Zespole Szkół Technicznych w Suwałkach w terminie do dnia 26 maja 2014 r. do godz.15-tej.**

Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Szkół po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /bip.um.suwalki.pl / oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Technicznych przy ul. Sejneńskiej 33 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r nr 223, poz. 1458 ze zmianami)”.

Metryka strony

Udostępniający: **Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach**

Wytwarzający/odpowiadający: **Andrzej Czupryński**

Wprowadzający: **Andrzej Czupryński**

Data wprowadzenia: **2014-05-14**

Data modyfikacji: **2014-05-14**

Opublikował: **Andrzej Czupryński**

Data publikacji: **2014-05-14**

□