

Oferta pracy na stanowisku specjalisty ds. finansowych w Zespole Szkół nr 8 w Suwałkach z dnia 2015-09-15

|                   |                                                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Data</b>       | 2015-09-15                                                   |
| <b>Stanowisko</b> | specjalisty ds. finansowych w Zespole Szkół nr 8 w Suwałkach |

### **OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Na podstawie art.11.1 i art. 13.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1201j.t. z późniejszymi zmianami) Dyrektor Zespołu Szkół nr 8 w Suwałkach ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze.

**I. Nazwa i adres jednostki** Zespół Szkół nr 8 w Suwałkach 16-400 Suwałki, ul. Kościuszki 126

**II. Określenie stanowiska urzędniczego** Specjalista ds. finansowych

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) być obywatelem polskim;
- 2) posiadać: • kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym wyżej stanowisku, • pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, • stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku, • wykształcenie: wyższe lub co najmniej średnie,
- 3) nie być prawomocnie skazanym za przestępstwo umyślne,
- 4) cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość obsługi programu KASA Zapomogowo-Pożyczkowa „PROGMAN”,
- doświadczenie w pracy w księgowości,
- umiejętność obsługi komputera – pakiet biurowy MS OFFICE,
- dokładność i skrupulatność,
- dobra organizacja pracy oraz umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność.

#### **III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku**

Do zadań należy:

- Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej,
- Dekretowanie dokumentów kasowych i ich księgowanie,
- Uzgadnianie syntetyki z analityką,
- Sporządzanie bilansu rocznego,
- Prowadzenie rachunków bankowych Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- Utrzymanie kontaktu z zakładami pracy i instytucjami związkowymi (uzgadnianie list potrąceń i dokonanych przelewów),
- Sporządzanie rocznej inwentaryzacji kartotek osobowych członków kasy,
- Przyjmowanie i sprawdzanie wniosków o udzielenie pożyczek oraz przygotowanie ich wypłat,
- Sporządzanie list potrąceń i wysyłanie ich do placówek,
- Współpraca przy sporządzaniu rocznej inwentaryzacji kartotek osobowych członków kasy,
- Pełnienie obowiązków kasjera kasy: przyjmowanie wpłat rat pożyczek, wkładów itp., dokonywanie wpłat i wypłat, sporządzanie raportów kasowych.

#### **IV. Wymagane dokumenty oraz termin i miejsce ich składania.**

1. Kandydaci składają w sekretariacie Zespołu Szkół nr 8 w Suwałkach, ul. Kościuszki 126, w terminie do dnia 28 września 2015 r. do godz. 10.00, wymagane dokumenty w zaklejonej kopercie zawierającej:

- list motywacyjny,
- CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kwestionariusz osobowy,
- dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy (kserokopie dyplomu, świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem),
- zaświadczenie o stanie zdrowia (zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym),
- zaświadczenie kandydata o niekaralności,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

2. Na kopercie kandydaci podają imię i nazwisko, adres do korespondencji oraz numer telefonu. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione pisemnie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Suwałki, 15 września 2015 r.

## **Metryka strony**

Udostępniający: **Dyrektor Zespołu Szkół nr 8 w Suwałkach**

Wytwarzający/odpowiadający: **Zenon Rytwiński**

Wprowadzający: **Zenon Rytwiński**

Data wprowadzenia: **2015-09-15**

Modyfikujący: **Zenon Rytwiński**

Data modyfikacji: **2015-09-15**

Opublikował: **Zenon Rytwiński**

Data publikacji: **2015-09-15**