

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W SUWAŁKACH

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO URZĘDNICZE

referenta w dziale księgowości

w Zespole Szkół Technicznych w Suwałkach

16 – 400 Suwałki, ul. Sejneńska 33

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Wykształcenie minimum średnie ekonomiczne, preferowane - wyższe ekonomiczne.
2. Staż pracy: minimum 5 lat w księgowości w przypadku średniego wykształcenia ekonomicznego.
3. Znajomość przepisów wynikających z ustawy o finansach publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Obywatelstwo polskie.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Znajomość przepisów prawnych w zakresie ustaw:
 - a) o rachunkowości,
 - b) zamówieniach publicznych,
2. Znajomość zasad rachunkowości, planów kont oraz problematyki księgowości w jednostkach budżetowych.
3. Znajomość obsługi aplikacji komputerowych: Finanse, Rozrachunki, WS Płatnik, Excel.
4. Umiejętność samodzielnej pracy i pracy w zespole.
5. Sumienność i rzetelność.

III. Zakres obowiązków na stanowisku referenta w Z ST w Suwałkach:

1. Prowadzenie spraw księgowych w zakresie stypendiów szkolnych wypłacanych z budżetu szkoły.
2. Prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych.
3. Rozliczanie projektów, sporządzanie wniosków o płatność zgodnie z wytycznymi POKL.
4. Sporządzanie deklaracji PFRON.
5. Obsługa programu „Finanse DDJ” oraz Systemu Informacji Oświatowej w zakresie finansowym.
6. Kompletowanie dowodów stanowiących podstawę księgowania oraz ich wprowadzanie do programu.
7. Prowadzenie spraw w sposób umożliwiający terminowe sporządzenie sprawozdań z zakresu powierzonych zadań

IV. Informacja o:

- a) o warunkach pracy na danym stanowisku: Praca w budynku Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach na parterze, przy ul. Sejneńskiej 33. Praca w pełnym wymiarze czasu, 8 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, w tym przy komputerze
- b) procentowym wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Technicznych w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w październiku 2017 r. był niższy niż 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy (wzór na stronie /bip.um.suwalki.pl/).
4. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy.
5. Oświadczenia:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - b) o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, o które kandydat się ubiega,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
 - e) o prowadzeniu działalności gospodarczej w przypadku jeśli kandydat taką działalność prowadzi,
 - f) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. Orzeczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności (w przypadku korzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).
8. Ewentualne posiadane referencje.
9. Inne dokumenty: oświadczenie o znajomości zagadnień zawartych w części II, pkt. 1.

VI. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem:

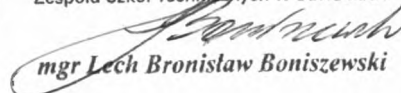
„Nabór na stanowisko Referenta w Zespole Szkół Technicznych w Suwałkach” osobiście w sekretariacie szkoły – pokój nr 7 lub za pośrednictwem poczty na adres: **Zespół Szkół Technicznych w Suwałkach ul. Sejneńska 33, 16 – 400 Suwałki**, w terminie do dnia **22 listopada 2017 r.**, do godz.12:00. Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

VII. 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.

Suwałki, dnia 6.11.2017 r.

Z upoważnienia
DYREKTORA
Zespołu Szkół Technicznych
w Suwałkach

WICEDYREKTOR
Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach


mgr Lech Bronisław Boniszewski