

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 146, poz. 1222) Dyrektor Zespołu Szkół nr 9 w Suwałkach ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze – **specjalista ds. ekonomicznych**.

I. Nazwa i adres jednostki

Zespół Szkół nr 9 w Suwałkach
ul. Klonowa 51, 16-400 Suwałki
tel. (087) 567-51-40

II. Określenie stanowiska

specjalista ds. ekonomicznych

III. Wymagania niezbędne

- obywatelstwo polskie,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym wyżej stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww stanowisku,
- wykształcenie minimum średnie ekonomiczne (przy wykształceniu średnim wymagany minimum czteroletni staż pracy),
- nie być prawomocnie skazanym za przestępstwo umyślne,
- cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

IV. Wymagania dodatkowe

- biegła znajomość obsługi komputera w tym: programu Excel, Word,
- znajomość obsługi programu "Płatnik", kadrowo płacowego "Kali",
- znajomość przepisów podatkowych (w tym: sporządzania dokumentów PIT, VAT),
- znajomość regulacji prawnych w zakresie: administracji samorządowej. Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, egzekucji administracyjnej, przepisów ZUS odnośnie naliczania i potrącania składek,
- dobra organizacja pracy oraz umiejętność pracy w zespole,
- dokładność, skrupulatność, komunikatywność.

V. Przewidywany zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym.

- umiejętność sporządzania list płac oraz potrąceń (w tym naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego), na wypłatę wynagrodzeń dla nauczycieli, nauczycieli świetlicy oraz administracji i obsługi, list płac: na wypłatę godzin nadwymiarowych, nadliczbowych i zastępstw oraz na umowy zlecenia,
- prowadzenie kart zasiłkowych zaliczonych i wypłaconych zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- zakładanie i prowadzenie kart wynagrodzeń dla pracowników,
- sporządzanie i przekazywanie dokumentów zgłoszeniowych, rozliczeniowych i innych wynikających z przepisów o ubezpieczeniach społecznych,
- naliczanie w ustalonym terminie dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz innych nagród,
- prowadzenie dokumentacji związanej z rozliczeniami z Urzędem Skarbowym,
- przygotowywanie i przekazywanie w terminie do końca każdego miesiąca DRA wraz z załącznikami za dany miesiąc,
- wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem regulacji płac pracowników,
- sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie wynagrodzenia,

- opracowywanie we współpracy z głównym księgowym planów dochodów i wydatków, sprawozdań z wykonania budżetu, sporządzanie sprawozdań z wykonania planów finansowych oraz analiz okresowych z wykorzystania środków prognozowanych zmian w roku budżetowym,
- prowadzenie dokumentacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

VI. Oferta kandydata powinna zawierać:

- list motywacyjny i życiorys zawodowy (CV),
- kwestionariusz osobowy,
- kopia dowodu osobistego,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane i referowane oraz staż pracy,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- oświadczenie o niekaralności (w przypadku wyboru na stanowisko urzędnicze kandydat dostarcza zaświadczenie o niekaralności),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Kopie składanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (mogą być potwierdzone czytelnym podpisem kandydata).

VII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów.

Kandydaci przystępujący do naboru na urzędnicze stanowisko składają w sekretariacie Zespołu Szkół nr 9 w Suwałkach, ul. Klonowa 51 w terminie do dnia 17 listopada 2008 r. do godz. 10-tej , wymagane dokumenty, o których mowa w cz.VI ogłoszenia w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu, z dopiskiem "Nabór na stanowisko specjalisty ds ekonomicznych".

Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (strona internetowa Urzędu Miejskiego w Suwałkach) oraz na stronie internetowej ZS nr 9 i tablicy ogłoszeń w siedzibie Zespołu Szkół nr 9.

Suwałki, 03.11.2008 r.