



Suwałki, 2017-07-28

ZS6.I.110.2.2017

Ogłoszenie o naborze na stanowisko referenta

Na podstawie art. 11 ust.1, art. 12, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016r. poz. 902) Dyrektor Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego
w Suwałkach
ul. Gen. Władysława Sikorskiego 21
16-400 Suwałki

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Referent

3. Wymiar czasu pracy:

1 etat – pełny wymiar czasu pracy, 40 godzin tygodniowo

4. Miejsce wykonywania pracy:

5. Zespół Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 21

6. Wymagania niezbędne osoby ubiegającej się o pracę:

- 1) ma obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów dotyczących podatków,
- 5) posiada wykształcenie min. średnie ekonomiczne, preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

7. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu ubezpieczeń społecznych, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) doświadczenie w pracy w księgowości sfery budżetowej
- 3) bardzo dobra znajomość systemów komputerowych w tym Excel, Word,
- 4) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych,
- 5) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista,
- 6) obsługa urządzeń biurowych.

8. Zakres wykonywania zadań:



- 1) prowadzenie spraw księgowych w zakresie stypendiów szkolnych, wyprawek i innych dotyczących pomocy finansowej wypłacanej z budżetu szkoły uczniom / rodzicom uczniów
- 2) prowadzenie spraw zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- 3) prowadzenie spraw dotyczących dochodów szkoły, m.in. uzgadnianie sald konta należności z tytułu dochodów budżetowych, kontrolowanie spływu należności
- 4) wystawianie rachunków/faktur vat, wezwań do zapłaty i not odsetkowych
- 5) prowadzenie spraw dotyczących podatku vat, centralizacji vat
- 6) prowadzenie rozrachunków
- 7) gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania
- 8) sporządzanie kalkulacji usług wykonywanych przez szkołę
- 9) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem wynagrodzeń i świadczeń z zus
- 10) prowadzenie spraw ubezpieczenia grupowego i dobrowolnego NNW pracowników
- 11) sporządzanie i składanie w wymaganych prawem terminach zgłoszeń, deklaracji, raportów, informacji, sprawozdań statystycznych i innych w zakresie prowadzonych spraw, w tym dotyczących wypłat z tytułu stosunku pracy, PEFRON itp.
- 12) prowadzenie rejestru wpływu dowodów księgowych
- 13) wystawianie zaświadczeń w zakresie prowadzonych spraw
- 14) wstępna kontrola dowodów księgowych - pod względem formalnym i rachunkowym, sprawdzenie kompletności kontroli, zatwierdzenia do wypłaty i księgowanie
- 15) obsługa rachunków bankowych szkoły,
- 16) rozliczanie delegacji służbowych
- 17) sporządzanie sprawozdawczości dotyczących wszystkich prowadzonych spraw

9. Warunki pracy na stanowisku referenta:

- praca biurowa, w budynku na parterze, praca w wymiarze 8 godzin dziennie, w tym przy komputerze, codziennie od poniedziałku do piątku

10. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu 2017r. nie przekraczał 6%

11. Wymagane dokumenty:

- 1) kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego obywatelstwo,
- 2) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy, doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje do zajmowania ww. stanowiska,
- 3) kopie dokumentów potwierdzające posiadanie wymaganego wykształcenia, uwierzytelnione przez podmiot, który jest wystawcą dokumentu w oryginale, notariusza lub przez kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i datą,
- 4) list motywacyjny i CV w oryginale
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych w oryginale,
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku w oryginale,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności w oryginale,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru w oryginale

Wszystkie oświadczenia kandydata powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata.



Zespół Szkół nr 6
im. Karola Brzostowskiego
w Suwałkach

ul. Sikorskiego 21, 16-400 Suwałki
tel.: 87 5658560, 87 5658570
fax. 87 5658561
e-mail: sekretariat@zs6.suwalki.eu

12. Informacje dodatkowe

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać przesyłką pocztową lub złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach ul. Gen. Władysława Sikorskiego 21, w sekretariacie głównym, z dopiskiem

„Nabór – referent”, w terminie **do 14 sierpnia 2017 r. do godz. 15⁰⁰**

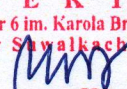
Dokumenty, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Po analizie formalnej dokumentów, kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną dopuszczeni do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w terminie do 25 sierpnia 2017r. na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /bip.um.suwalki.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 21.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

D Y R E K T O R
Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego
w Suwałkach

mgr Joanna Woronko