

## **Zespół Szkół nr 2**

16-400 Suwałki, ul. T. Kościuszki 36  
tel. 87 566-27-23, fax 87 566-56-35  
NIP 844-13-10-515

Suwałki, 20.10.2017r.

**ZS.2.110/1/2017**

### **Ogłoszenie o naborze na stanowisko specjalisty**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12, art.13 ustawy z dnia 21. 11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. Ust. z 2016r. poz. 902) Dyrektor Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Zespół Szkół nr 2 w Suwałkach  
ul. Kościuszki 36  
16-400 Suwałki

**2. Określenie stanowiska urzędniczego:**

Specjalista

**3. Wymiar czasu pracy:**

1 etat – pełny wymiar czasu pracy, 40 godzin tygodniowo

**4. Miejsce wykonywania pracy:**

Zespół Szkół nr 2 w Suwałkach  
ul. Kościuszki 36  
16-400 Suwałki

**5. Wymagania niezbędne osoby ubiegającej się o pracę:**

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw obywatelskich,
- c) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- d) posiada znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów dotyczących podatków, znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej,
- e) posiada wykształcenie min. średnie ekonomiczne,
- f) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostkach budżetowych.

**6. Wymagania dodatkowe**

- a) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) bardzo dobra znajomość systemów komputerowych w tym Excel, Word
- c) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych, w tym znajomość obsługi aplikacji komputerowych firmy ProgMan

- d) dokładność, systematyczność, dobra organizacja pracy, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- e) obsługa urządzeń biurowych.

#### **7. Zakres wykonywanych zadań:**

- a) ewidencja księgowa i prowadzenie spraw księgowych dotyczących wydatków i dochodów budżetowych Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach;
- b) sporządzanie i opis dokumentów finansowo- księgowych;
- c) wstępna kontrola dowodów księgowych – pod względem formalnym i rachunkowym, sprawdzanie kompletności;
- d) przygotowywanie danych do sporządzania sprawozdań;
- e) obsługa rachunków bankowych, dokonywanie rozliczeń finansowych;
- f) prowadzenie spraw dotyczących podatku vat, centralizacji vat;
- g) wystawianie rachunków / faktur vat, wezwań do zapłaty i not odsetkowych;
- h) zadania związane z funkcjonowaniem pogotowia kasowego w Zespole Szkół nr 2;
- i) rozliczanie delegacji służbowych;
- j) archiwizowanie dokumentów finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **8. Warunki pracy na stanowisku specjalisty:**

- praca biurowa, w budynku na pierwszym piętrze, bez windy, praca w wymiarze 8 godzin dziennie, przy komputerze, codziennie od poniedziałku do piątku.

#### **9. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie przekroczył 6%.**

#### **10. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV) i list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje do zajmowania stanowiska,
- 3) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na ww. stanowisku,
- 4) oświadczenie o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 6) kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz obywatelstwo polskie.

**Wszystkie oświadczenia kandydata powinny być opatrzone datą i własnoręczny podpisem kandydata.**

## VI. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Zespołu Szkół nr 2 w Suwałkach lub przesłać na adres wskazany w pkt 1 niniejszego ogłoszenia w terminie do dnia 31.10.2017r. do godz. 15<sup>00</sup> z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko – specjalista w Zespole Szkół nr 2 w Suwałkach”.

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

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w BIP Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół nr 2 w Suwałkach w dniu 07.11.2017r.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).*

  
DYREKTOR  
Zespołu Szkół nr 2  
w Suwałkach  
mgr Romuald Borkowski