

## OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Działając na podstawie Art. 11 i Art. 13 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) oraz Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Szkół Technicznych w Suwałkach

**Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze.**

**1. Nazwa i adres jednostki:** Zespół Szkół Technicznych w Suwałkach 16-400 Suwałki, ul. Sejneńska 33, tel. 87 5653630

**2. Określenie stanowiska urzędniczego** – specjalista.

**3. Wymiar czasu pracy:** pełny wymiar – 40 godzin tygodniowo.

**4. Miejsce wykonywania pracy:** Zespół Szkół Technicznych w Suwałkach ul. Sejneńska 33.

**5. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie kwalifikacji wymaganych na stanowisku specjalisty w dziale księgowości, co najmniej wykształcenie średnie ekonomiczne, staż pracy – 3 lata
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślnie popełnione.

**6. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zagadnień z zakresu księgowości w jednostkach budżetowych,
- 2) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej,
- 3) znajomość obsługi aplikacji komputerowych (ZUS – „Płatnik”, Płace – „Symfonia”, finansowy – Finanse DDJ, Excel, Word)
- 4) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista.

**7. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) kompletowanie dowodów stanowiących podstawę księgowania dokumentów oraz ich wprowadzanie do programu księgowego,
- 2) sporządzanie sprawozdań GUS,
- 3) sporządzanie list płac oraz dokumentów rozliczeniowych ZUS, US,
- 4) sporządzanie wszelkich sprawozdań dotyczących wynagrodzeń pracowników,
- 5) obsługa programu finansowo- księgowego „Finanse DDJ”, płacowego „Symfonia”

**8. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny i CV,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje do zajmowanego stanowiska,
- 3) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 4) oświadczenie o niekaralności,
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

**9. Miejsce i termin składania dokumentów:** Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w **sekretariacie** Zespołu Szkół Technicznych w Suwałkach 16-400 Suwałki, ul. Sejneńska 33 lub przesyłać na adres wskazany w pkt 1 niniejszego ogłoszenia w terminie **do 11.08.2011r. do godz. 15.00** z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko – specjalisty w Zespole Szkół Technicznych w Suwałkach ul. Sejneńska 33*”. Prosimy o podanie nr telefonu kontaktowego.

**Osoby które zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione pisemnie lub telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na BIP UM Suwałki**

**Suwałki, 28.07.2011**