

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 nr 6 w Suwałkach

**Dyrektor Zespołu Szkół nr 6 im. K. Brzostowskiego w Suwałkach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Zespół Szkół nr 6 im. K. Brzostowskiego w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Sikorskiego 21, tel. 87 565 85 60
- 2. Określenie stanowiska urzędniczego –** starszy księgowy
- 3. Wymiar czasu pracy:** ½ etatu (20 godzin tygodniowo)
- 4. Miejsce wykonywania pracy:** Zespół Szkół nr 6 im. K. Brzostowskiego w Suwałkach, 16-400 Suwałki, ul. Sikorskiego 21
- 5. Wymagania niezbędne:**
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego
 - 2) wykształcenie średnie ekonomiczne, preferowane wyższe ekonomiczne
 - 3) co najmniej 4-letni staż pracy przy wykształceniu średnim ekonomicznym, co najmniej 3-letni staż pracy przy wykształceniu wyższym w księgowości
 - 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
 - 5) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - 6) nieposzlakowana opinia
- 6. Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość zagadnień z zakresu księgowości w jednostkach budżetowych
 - 2) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej
 - 3) biegła znajomość obsługi aplikacji komputerowych (ProgMan - Finanse DDJ, Rozrachunki, Wyposażenie)
 - 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) prowadzenie kasy jednostki,
 - 2) uzgadnianie ewidencji z kontami księgi głównej,
 - 3) prowadzenie ewidencji majątku,
 - 4) księgowanie dokumentów,
 - 5) kompletowanie i fakturowanie dochodów związanych ze sprzedażą,
 - 6) prowadzenie spraw związanych z ZFŚS
- 8. Informacja:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%
- 9. 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 i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) kopia dowody osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz obywatelstwo polskie
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

10. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Zespołu Szkół nr 6 im. K. Brzostowskiego w Suwałkach 16-400 Suwałki, ul. Sikorskiego 21 w terminie

do 10.09.2012r. do godz. 15⁰⁰ z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko – starszy księgowy w Zespole Szkół nr 6 im. K. Brzostowskiego w Suwałkach*”

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

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 Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół nr 6 im. K. Brzostowskiego w Suwałkach.

Dodatkowych informacji udziela sekretarz szkoły pod numerem telefonu 87 565 85 60.

Suwałki, dnia 27 sierpnia 2012 r.

Dyrektor Zespołu Szkół nr 6
im. K. Brzostowskiego
w Suwałkach
Elżbieta Boniszewska-
Janczuk