

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Łańcutcie

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Łańcutcie

Wymiar etatu: 1

Przewidywany termin zatrudnienia: 1 maja 2019 r.

Wymagania podstawowe:

Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania zawarte w art. 54 ust.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), tj.:

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 obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończyła jednolite studia magisterskie, kierunek: ekonomia, bankowość, finanse i rachunkowość, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów

oraz dodatkowo

posiada znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o rachunkowości, systemie oświaty, Karty Nauczyciela, prawa pracy, obsługi komputera i umiejętność ich właściwego stosowania, dyspozycyjność, komunikatywność, rzetelność.

Wymagania preferowane:

1. profil kształcenia – finanse, rachunkowość, specjalność rachunkowość,
2. mile widziane doświadczenie w pracy w finansach publicznych ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z oświatą,
3. mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku księgowego w szkole lub innej placówce oświatowej, znajomość programów księgowych i płacowych firmy VULCAN,
4. znajomość programu „Płatnik”,
5. znajomość programu SIO Bestia,

6. znajomość programu jednolity rejestr VAT,
7. Internetowa obsługa bankowa,
8. umiejętność pracy w zespole.

Obowiązki i odpowiedzialność zawarte są w art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), o finansach publicznych, tj.:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki,
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
3. dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
4. ponoszenie odpowiedzialności za prawidłową gospodarkę finansową jednostki,
5. planowanie i rozliczanie budżetu jednostki,
6. terminowe, prawidłowe opracowywanie sprawozdawczości budżetowej, podatkowej, i statystycznej,
7. sporządzanie list płac pracowników szkoły oraz wypłaty świadczeń z ubezpieczeń społecznych.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, wymagane kwalifikacje i umiejętności (kserokopie dyplomów, certyfikatów, świadectw),
4. świadectwa pracy potwierdzające praktykę w księgowości lub zaświadczenie o obecnie wykonywanej pracy w księgowości,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności,
7. kwestionariusz osobowy sporządzony według wzoru dla osób ubiegających się o pracę,
8. aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. termin nadsyłania zgłoszeń upływa **15 kwietnia 2019 r.**
2. sposób składania dokumentów: w siedzibie szkoły lub pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru
3. miejsce: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Łańcucie, ul. Kochanowskiego 6

Wymagane dokumenty aplikacyjne proszę składać z dopiskiem:

„nabór na stanowisko urzędnicze – Głównej Księgowej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Łańcucie”.

Wymagane dokumenty przyjmowane są tylko po umieszczeniu ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w terminie określonym w ogłoszeniu.

Dokumenty które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Nie spełnienie wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Łańcucie oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

Dokumentów aplikacyjnych kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania nie odsyła się.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UEL.119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Łańcucie, ul. Kochanowskiego 6 , 37-100 Łańcut
2. Kontakt z inspektorem Ochrony Danych:
 - Telefonicznie: 694313694
 - Droga elektroniczna: e-mail: slawek.rejman@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb prowadzonej rekrutacji na stanowisko urzędnicze głównej księgowej na podstawie art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz art.22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r.(Dz.U.2011.14.67 z późnym.).
5. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody).
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
7. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wymagane dokumenty: życiorys i list motywacyjny powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz następującą klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko główny księgowy” zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie osób fizycznych i w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UEL 119 z dnia 4 maja 2016 r.) oraz ustawą 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.902).”

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Jęczalik-Jabłońska