

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W ŚWIEBODZICACH,
UL. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE 9

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO GŁÓWNY KSIĘGOWY- 1 ETAT

(ZSO//2021)

1. Wymagania formalne:

Kandydatem, zgodnie z art. 54 ustawy o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021.305), może zostać osoba:

1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;

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) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;

5) spełnia jeden z poniższych warunków:

a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, 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 certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

2. Wymagania dodatkowe:

1) doświadczenie w rozliczaniu podatku VAT w jednostkach budżetowych,

2) doświadczenie w prowadzeniu i rozliczaniu projektów finansowanych ze środków unijnych,

3) doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej,

4) znajomość obsługi programu do obsługi JST BeSTi@,

5) znajomość obsługi programu Cesarz – Centralny System Zarządzania Budżetem,

- 6) znajomość obsługi programów Vulcan, Płatnik, PFRON
- 7) znajomość ustawy o rachunkowości budżetowej,
- 8) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 9) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług,
- 10) znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 11) znajomość rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
- 12) znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- 13) znajomość rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- 14) znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
- 15) umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań, planów, zestawień wg potrzeb.

3. Zakres obowiązków:

- 1) Prowadzenie pełnej rachunkowości Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Świebodzicach, w tym rzetelne i terminowe sporządzanie planów i sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego.
- 2) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w zakresie zatwierdzonego planu finansowego.
- 3) Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 4) Wnioskowanie do dyrektora jednostki o określenie trybu, wg którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne lub samodzielnych pracowników prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.
- 5) Przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. z 2021.305), aby nie dopuścić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- 6) Zatwierdzenie dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty wynagrodzeń pracowników.
- 7) Sporządzanie wniosków i powiadomień o zmiany w planie dochodów i wydatków budżetowych oraz rachunku dochodów własnych i rachunku projektów unijnych.
- 8) Prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzanie częściowej deklaracji podatkowej.
- 9) Wystawianie Faktur VAT w tym prowadzenie rozrachunków z kontrahentami oraz windykacja należności z rachunku dochodów własnych.
- 10) Dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych.
- 11) Czuwanie nad zgodnością umów z obowiązującymi przepisami.

4. Warunki pracy i płacy:

- 1) Wymiar czasu pracy: 1 etat od 22 grudnia 2021 na stanowisku Główny Księgowy na czas

nieokreślony, możliwe jest zawarcie umowy o pracę na czas określony w sierpniu na stanowisku zastępcy Głównego Księgowego.

2) Wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936) oraz regulaminem wynagrodzenia pracowników samorządowych Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Świebodzicach (oraz dodatek funkcyjny, dodatek za wysługę lat i premia uznaniowa).

3) Miejsce pracy: Zespół Szkół Ogólnokształcących 58-160 Świebodzice, ul. Marii Skłodowskiej- Curie 9

5. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny i CV
- 2) Kopie dyplomów, świadectw potwierdzających kwalifikacje i odpowiedni staż pracy.
- 3) Oświadczenie o niekaralności.
- 4) Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia).
- 6) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z RODO.
- 7) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Świebodzicach” osobiście w sekretariacie szkoły (parter) lub drogą pocztową na adres:

Zespół Szkół Ogólnokształcących

58-160 Świebodzice ul. Marii Skłodowskiej-Curie 9

od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 14:00 do dnia 10 grudnia 2021 r. do godz. 12:00.

Decyduje data wpływu. Oferty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie BIP Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Świebodzicach

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących w Świebodzicach. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Wojciech Chudziński.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału

w wybranym procesie rekrutacji.

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji związanej z rekrutacją.

Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych.