

Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach
Stare Skoszewy 19
92- 701 Łódź

Dyrektor Szkoły
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
głównego księgowego
(nazwa stanowiska pracy)

Kandydatem na stanowisko głównego księgowego może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.) oraz określonych w art. 54, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.).

I. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) Spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - ukończona szkoła średnia oraz policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w jednostkach oświatowych;
2. Znajomość przepisów z zakresu ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, przepisów dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych i od towarów i usług;
3. Znajomość programów finansowo – księgowych dla jednostek budżetowych, w szczególności księgowego i płacowego firmy VULCAN oraz programu do rozliczania podatku VAT firmy U-I.INFO-SYSTEM;
4. Znajomość zagadnień płacowych i ubezpieczeniowych w jednostkach budżetowych;

5. Zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność samodzielnej organizacji pracy, sumienność, odpowiedzialność, odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sporządzanie planów finansowych szkoły;
2. Sporządzanie bilansu szkoły;
3. Realizacja planu dochodów i wydatków budżetowych;
4. Prowadzenie pełnej księgowości placówki w tym stołówki i projektów unijnych;
5. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
6. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
7. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
8. Terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych;
9. Prowadzenie ewidencji VAT; wystawienie faktur
10. Obsługa programu Internet banking
11. Sporządzanie miesięcznej deklaracji na podatek od towarów i usług - VAT-7;
12. Nadzór nad inwentaryzacjami przeprowadzanymi metodą spisu z natury oraz weryfikacji sald;
13. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;
14. Wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły.

IV. Informacja o warunkach pracy i płacy:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
3. Wynagrodzenie za pracę zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników obsługi i administracji Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach;
4. Wyposażenie stanowiska pracy: komputer - laptop
5. Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach
6. Termin rozpoczęcia pracy: do uzgodnienia.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy/wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy;
- 6) kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.);

- 7) oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim;
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy;
- 12) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*
- 13) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.).

* w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

VII. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko- głównego księgowego w Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach ” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach w siedzibie Szkoły lub przesłać **na adres: Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach, Stare Skoszewy 19, 92- 701 Łódź**, do dnia 03 lipca 2020 r. do godziny 15:00 (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty lub data złożenia).

VIII. Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego:
Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach,
Stare Skoszewy 19,
92- 701 Łódź,
tel: 42 648-41-09, 42 671-46-68
e-mail: spskoszewy@wp.pl.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: kontakt@iszd.pl.
3. Cel przetwarzania danych: *przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach.*
4. Informacje o odbiorcach danych: *osoby przeprowadzające proces rekrutacji w jednostce.*

5. Okres przechowywania danych: *czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w szkole (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).*
6. Uprawnienia:
 - 1) *prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;*
 - 2) *prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.*
7. Podstawa prawna przetwarzania danych: *art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.*
8. Inne informacje: *podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.*

Szkołę Podstawową im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać **Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach** pod numerem telefonu: tel. stacjonarny - 42 648-41-09.

Dyrektor Szkoły:
Zofia Okońska

Data ogłoszenia: 22.06.2020 r.

DYREKTOR SZKOŁY

Zofia Okońska

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

1. **Imię (imiona) i nazwisko**

2. **Data urodzenia**

3. **Dane kontaktowe (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)**

.....
.....

4. **Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określone rodzaju lub na określonym stanowisku)**

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. **Kwalifikacje zawodowe**

.....
.....

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**

.....
.....

.....
.....

.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. **Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych**

.....
.....

.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że:

- 1) jestem obywatelem polskim;
- 2) posiadam nieposzlakowaną opinię;
- 3) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- 4) korzystam z pełni praw publicznych;
- 5) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) brak jest przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania przeze mnie pracy;
- 7) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)