

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 średnia, 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 15 czerwca 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 przelać 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 cechą 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: 29.05.2020 r.

DYREKTOR SZKOŁY
Zofia Okońska
Zofia Okońska

Szkoła Podstawowa w Starych Skoszewach
im. Władysława Jagiełły
Stare Skoszewy 19, 92-701 Łódź
tel. 42 648 41 09, 42 671 46 68

**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.

.....
(miejscowość i data)

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

