

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Ogłoszenie Nr ZSP: 111.1.2019

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
ul. Wyszyńskiego 41
44 – 300 Wodzisław Śląski

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
STARSZY KSIĘGOWY

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) wyższe wykształcenie umożliwiające wykonywanie zadań na ww. stanowisku oraz dwuletni staż pracy
 - b) wykształcenie średnie lub branżowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na ww. stanowisku
- 6) znajomość ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, przepisów dotyczących klasyfikacji budżetowej i sprawozdawczości, prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych, prawa pracy,
- 7) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności na stanowisku starszej księgowej,
- 8) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku,
- 9) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

Wymagania pożądane (dodatkowe):

- 1) znajomość podstawowych przepisów prawa oświatowego,
- 2) samodzielność w działaniu,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) operatywność,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) dobra organizacja pracy,
- 7) staranne i rzetelne wykonywanie zadań.

Zadania wykonywane na ww. stanowisku:

- 1) Sporządzanie list płac na wynagrodzenia dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych placówki oraz na wypłatę jednorazowych wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych.
- 2) Sporządzanie list płatniczych, kompletowanie obowiązującej dokumentacji i naliczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami ZUS zasiłków chorobowych, opiekuńczych, rehabilitacyjnych i macierzyńskich.
- 3) Bieżące naliczanie i potrącenie należności publiczno – prawnych z wynagrodzeń pracowniczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) Naliczanie wynagrodzeń bezosobowych z umów zleceń i umów o dzieło.
- 5) Obsługa płacowego programu komputerowego oraz programu bankowego przekazu elektronicznego.
- 6) Zabezpieczenie dokumentacji płacowej oraz płacowego programu komputerowego przed dostępem osób nieupoważnionych.
- 7) Współpraca z główną księgową przy sporządzaniu wykazów, analiz dla jednostki oraz jednostek nadrzędnych.
- 8) Współpraca z główną księgową przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9) Sporządzanie sprawozdań i informacji na potrzeby GUS, PFRON.
- 10) Przygotowywanie deklaracji do US i ZUS.
- 11) Przygotowywanie danych do sprawozdania SIO w zakresie wynagrodzeń.
- 12) Przejmowanie bieżących zadań pod nieobecność głównej księgowej
- 13) Archiwizacja wytworzonej dokumentacji zgodnie z instrukcją archiwalną ZSP.

Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy (od poniedziałku do piątku 7:30 – 15:30)
- 2) praca biurowa wewnątrz pomieszczenia,
- 3) praca siedząca,
- 4) praca samodzielna,
- 5) stanowisko jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- 6) praca wymaga współpracy z systemem informatycznym powyżej 4 godzin.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w czerwcu 2019 r. wynosiła mniej niż 6 %.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia
- 3) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, o ile do przeprowadzenia naboru stosuje się przepis art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,

- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać osobiście lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem i telefonem kontaktowym osoby składającej z adnotacją: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim – Starszy księgowy – w sekretariacie w Wodzisławiu Śląskim, ul. Wyszyńskiego 41, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, w terminie do dnia 23.07.2019 r.*”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do sekretariatu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim (www.tischner-wodzislaw.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Wyszyńskiego 41.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim pod numerem telefonu 32 4552228

Dyrektor
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
Wojciech Komorek

