

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ruścu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko księgowego

Podstawa prawna: art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.)

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz publicznych,
3. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych,
6. spełnienie poniższych warunków w zakresie wykształcenia:
 - a) ukończone studia wyższe,
 - c) posiadanie co najmniej 5-letniej praktyki w księgowości budżetowej jednostki oświatowej.
7. umiejętność obsługi komputera (Word, Excel),
8. znajomość przepisów dotyczących ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o rachunkowości, znajomość ustawy z dnia 26.06.1974r. – Kodeks Pracy - w zakresie wykonywanych obowiązków, przepisów ubezpieczeń społecznych, przepisów PFRON.
9. znajomość przepisów oświatowych (ustawa o systemie oświaty, ustawa Prawo Oświatowe, Karta Nauczyciela).

II. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku.

- Nadzór nad prawidłowością prowadzenia i rozliczania wyżywienia w szkołach i wyżywienia i opłaty w przedszkolach.

- Prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej oraz innych spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych dla poszczególnych placówek.
- Przygotowanie i wysyłanie refundacji za pracowników młodocianych do Hufca Pracy/kwartalne/.
- Przygotowanie i wysyłanie refundacji za pracowników zespołów związanych z umową z urzędem pracy/miesięczne/.
- Przygotowanie wniosków, rozliczanie dotacji celowej na podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe.
- Przygotowanie i wystawianie not obciążeniowych, faktur VAT korygujących.
- Przeprowadzenie procedur przetargowych, zapytań ofertowych, wartości szacunkowych, przygotowanie umów.
- Sporządzenie sprawozdania rocznego z zakresu zamówień publicznych.
- Przygotowanie dokumentacji inwentaryzacyjnych oraz rozliczanie inwentaryzacji.
- Przygotowanie i wysyłanie sprawozdań miesięcznych INF-1, roczne INF-2 – PEFRON.
- Rozliczanie dotacji otrzymanych przez zespoły.
- Księgowanie stołówek szkolnych.
- Wykonywanie innych, nie objętych w niniejszym zakresie czynności spraw doraźnych zleconych przez Dyrektorów Zespołów i Głównego Księgowego.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w księgowości w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ruścu, ul. Wieluńska 33, 97-438 Rusiec
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
3. Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony 6 miesięcy.
4. Praca z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) kserokopia dokumentów potwierdzających:
 - a) staż pracy i zatrudnienie (świadczenia pracy lub inne dokumenty);
 - b) posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (kserokopia dyplomów, zaświadczeń);
- 3) oświadczenie kandydata:

- a) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- b) 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;
- c) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Dokumenty wymienione w punkcie 2 powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w terminie do dnia **02.11.2022 r. do godz. 10.00** pod adresem: **Zespół Szkolno - Przedszkolny w Ruścu, 97-438 Rusiec, ul. Wieluńska 33** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko księgowego w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Ruścu**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Ruścu.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Ruścu

mgr Aneta Grabarz