

Zagnańsk, dn.12.06.2018 r.

## Ogłoszenie o konkursie na wolne stanowisko pracy

### Główny Księgowy

#### w Zespole Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku

Miejsce pracy: Zespół Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku

Wymiar etatu: pełny etat

Ilość etatów: 1

Ogłoszono dnia: 12.06.2018

Termin składania dokumentów: 12.06.2018 r. - 25.06.2018 r.

#### 1. Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- ukończone 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,,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) i urządzeń biurowych,
- znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej, ubezpieczeń społecznych oraz podatków, umiejętność właściwej interpretacji i stosowania,
- obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, dyspozycyjność.
- rzetelność, staranność, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku od towarów i usług, znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo Oświatowe,
- znajomość planowania budżetu oraz sprawozdawczości budżetowe,
- praktyczna znajomość zagadnień kadrowo – płacowych,
- umiejętność sporządzania list płac, sprawozdań statystycznych dotyczących wynagrodzeń pracowników,
- znajomość przepisów dotyczących gospodarki kasowej i techniki sporządzania raportów kasowych,
- znajomość obsługi programów księgowych i płacowych firmy VULCAN oraz programu Płatnik,
- znajomość obsługi systemu TREZOR oraz platformy e-Puap
- umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami polegającymi na :
  - wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
  - zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości zawieranych przez jednostkę umów,
  - przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
  - zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dowodów księgowych, zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji,
- sporządzanie planów i sprawozdań finansowych szkoły i ich terminowe przekazywanie, zgodnie z rozporządzeniem,
- nadzór nad gospodarką finansową związaną z żywieniem i pobytem w internacie uczniów,
- prowadzenie ubezpieczenia pracowników i dokumentacji w zakresie ubezpieczenia,
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wydanych przez Dyrektora Jednostki należą do obowiązków głównego księgowego.

### 4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i wymagany staż pracy (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- oświadczenie kandydata, iż nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie oraz , że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne ( osoby , którym zostanie zaproponowana praca w Zespole Szkół Leśnych w Zagnańsku będą zobowiązane do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ),
- podpisane własnoręcznym podpisem oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści :  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko głównego księgowego, ogłoszonej dnia 12 czerwca 2018 r. i prowadzonej przez Zespół Szkół Leśnych im. Romana Gesinga w Zagnańsku. Niewykorzystane dane zostaną zniszczone po upływie 2 m-cy od dnia rozstrzygnięcia naboru przez sekretarza szkoły. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne”* (podstawa prawna pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt

11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 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 - Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1),

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o gotowości podjęcia pracy od dn. 2.07.2018 r.,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,

## 5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych.

a) termin: do dnia **25.06.2018 r.** do godziny **15.00**,

b) sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Leśnych im. R. Gesinga w Zagnańsku w zamkniętej kopercie lub pocztą na adres : Zespół Szkół Leśnych im. R. Gesinga w Zagnańsku, 26-050 Zagnańsk ul. Spacerowa 4 , w obu przypadkach z dopiskiem na kopercie „Konkurs na stanowisko Główny Księgowy w Zespole Szkół Leśnych im. R. Gesinga w Zagnańsku”. W przypadku przesyłek listowych liczy się data wpływu,
- zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu (np. drogą elektroniczną), bez kompletu wymaganych dokumentów **nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym**,
- złożonych dokumentów szkoła nie zwraca . Oferty niewykorzystane zostaną zniszczone po upływie dwóch miesięcy od dnia rozstrzygnięcia naboru przez sekretarza szkoły,
- po upływie terminu składania ofert informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej szkoły [www.zsl.-zagnansk.pl](http://www.zsl.-zagnansk.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół Leśnych im. R. Gesinga w Zagnańsku,
- po przeanalizowaniu złożonych dokumentów komisja zatwierdza listę osób, które spełniają formalne wymogi; kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej; w przypadku jeśli ilość kandydatów zakwalifikowanych do rozmowy będzie większa niż 5 osób, przeprowadzony zostanie test ze znajomości wymaganych przepisów prawa,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 41 300 11 41.

Dyrektor  
Zespołu Szkół Leśnych w Zagnańsku

DYREKTOR  
  
mgr Anna Kowalska