

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Ogłoszenie Nr BS.111.3.2018

Branżowa Szkoła I stopnia w Radlinie

Ul. Władysława Orkana 23

44 – 310 Radlin

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w dziale księgowości
- referent

Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- 2) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Wykształcenie wyższe ekonomiczne magisterskie, wyższe zawodowe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne, umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku.
- 5) Posiadanie co najmniej 2-letni staż pracy na tym samym lub podobnym stanowisku.
- 6) Umiejętność obsługi komputera, programów komputerowych, poczty elektronicznej, urządzeń biurowych.
- 7) Znajomość zagadnień z zakresu następujących ustaw: o finansach publicznych, o samorządzie powiatowym, o rachunkowości, o podatku dochodowym od osób fizycznych, kodeks pracy, karta nauczyciela.

Wymagania pożądane (dodatkowe):

- 1) Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych.
- 2) samodzielność w działaniu,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) operatywność,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) dobra organizacja pracy,
- 7) staranne i rzetelne wykonywanie zadań.

Zadania ogólne wykonywane na w/w stanowisku:

- 1) Obsługa programu płacowego oraz programu PŁATNIK.
- 2) Wystawianie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń
- 3) Prowadzenie dokumentacji związanej z rozliczeniem wynagrodzeń.
- 4) Sporządzanie sprawozdań (GUS, SIO itp.).
- 5) Sporządzanie list płac.
- 6) Obsługa bankowo – kasowa.
- 7) Rozliczenia ZUS.
- 8) Wystawianie informacji o uzyskanych dochodach pracowników PIT 11, PIT 40.

- 9) Współpraca z dyrektorem szkoły oraz pozostałymi pracownikami szkoły mająca na celu terminowe wykonywanie zadań wynikających z potrzeb prawidłowego funkcjonowania szkoły.
- 10) Współpraca z jednostkami nadrzędnymi oraz placówkami oświatowymi.
- 11) Dbłość o właściwe zabezpieczenie dokumentacji i terminowe załatwianie spraw.

Informacja o warunkach pracy:

- 1) Praca biurowa wewnątrz pomieszczenia,
- 2) praca siedząca,
- 3) praca samodzielna,
- 4) stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- 5) praca związana jest z bezpośrednim kontaktem z klientem,
- 6) praca wymaga współpracy z systemem informatycznym powyżej 4 godzin.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Branżowej Szkole I stopnia w Radlinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w lipcu 2018 r. wynosiła mniej niż 6 %.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1) List motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie,
- 5) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, albo dokument zawierający dane w tym zakresie,
- 8) oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) 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 dziale księgowości w Branżowej Szkole I stopnia w Radlinie – referent**”, w sekretariacie Branżowej Szkoły I stopnia w Radlinie ul. Władysława Orkana 23, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.00, w terminie **do dnia 14.08.2018 r. do godziny 15.00**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do sekretariatu Branżowej Szkoły I stopnia w Radlinie.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Branżowej Szkoły I stopnia w Radlinie (www.zsz-radlin.bip.powiatwodzislawski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Branżowej Szkoły I stopnia w Radlinie przy ulicy Władysława Orkana 23.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Branżowej Szkole I stopnia w Radlinie przy ul. W. Orkana 23 lub pod numerem telefonu 32 4558304.

Dodatkowe uwagi:

RODO- informacja o przetwarzaniu danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej BIP Branżowej Szkoły I stopnia w Radlinie (www.zsz-radlin.bip.powiatwodzislawski.pl) oraz na stronie internetowej szkoły (www.zspradlin.pl).

Dyrektor
Branżowej Szkoły I stopnia w Radlinie
/-/ Jarosław Rudol