

OGŁOSZENIE O NABORZE

I. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jejkowicach
ul. Główna 42
44-290 Jejkowice

II. Określenie stanowiska: referent

III. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku ekonomicznym lub zarządzania,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy w jednostce budżetowej minimum 5 lat,
- 2) znajomość programu księgowego Vulcan Księgowość Optivum,
- 3) znajomość programu Besti@,
- 4) znajomość programu ATMS Kids,
- 5) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel oraz znajomość środowiska Windows,
- 6) znajomość ustawy o rachunkowości,
- 7) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 8) znajomość ustawy o zamówieniach publicznych,
- 9) Inne:
 - a) umiejętność współpracy w zespole,
 - b) kreatywność,
 - c) samodzielność,
 - d) odpowiedzialność,
 - e) dokładność,
 - f) sumienność.

IV. Zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) księgowanie dochodów i wydatków,
- 2) komunikacja z rodzicami dzieci korzystających z wyżywienia,
- 3) rozliczenia finansowe stołówki szkolno-przedszkolnej,
- 4) ewidencja wpłat za wyżywienie i czesne,
- 5) sporządzanie sprawozdań budżetowych,,
- 6) ewidencja wyciągów bankowych,
- 7) terminowe odprowadzanie dochodów do organu prowadzącego,
- 8) rozliczenia z kontrahentami i dostawcami,
- 9) uzgadnianie sald kont rozrachunkowych,
- 10) wystawianie faktur sprzedażowych,
- 11) ewidencja VAT (rejestr sprzedaży, rejestr zakupu, sporządzenie Jednolitego Pliku Kontrolnego JPK),
- 12) sporządzanie not księgowych ,obciążeniowych między jednostkami, organizacyjnymi,
- 13) sporządzanie przelewów,
- 14) sporządzanie poleceń księgowania do faktur,
- 15) rejestr zamówień publicznych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu maju 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VII. Dokumenty wymagane od kandydata:

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata (załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze), o:

- a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie osobowych,
- f) obowiązek informacyjny RODO,

2. Dokumenty dodatkowe: -

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko referenta**” należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu lub listownie na adres: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jejkowicach, ul. Główna 42, 44 – 290 Jejkowice, w terminie od 12.06.2019 r. do 24.06.2019 r .

IX. Dodatkowe informacje:

Podanie należy podpisać własnoręcznie. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik Nr 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący załącznik Nr 2 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać. Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik Nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik Nr 2: Formularz oświadczeń.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Jejkowicach

mgr Anna Porwol

.....
(dyrektor zespołu)