

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 w Koluszkach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Główny Księgowy

w Zespole Szkół Nr 2 w Koluszkach

- I. Nazwa i adres jednostki: Zespół Szkół Nr 2 w Koluszkach,
95-040 Koluszki, ul. Budowlanych 8
- II. Wymiar czasu pracy: pełny etat
Zatrudnienie: umowa o pracę
Planowane zatrudnienie: 27.02.2023 r.
- III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - e) nieposzlakowana opinia,
 - f) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich
 - lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 5-letniej praktyki w księgowości.
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości.
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
 - g) znajomość zasad rachunkowości budżetowej, przepisów prawa z zakresu obowiązków podatkowych, ubezpieczeń społecznych, naliczania wynagrodzeń dla nauczycieli oraz pracowników samorządowych,
 - h) znajomość przepisów ustawy: o rachunkowości, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o podatku od towarów i usług, o podatku dochodowym od osób fizycznych,
 - i) znajomość przepisów oświatowych (m.in. Karty Nauczyciela) i samorządowych
- 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej,
 - b) umiejętność organizacji i koordynacji prac w Dziale Księgowości,
 - c) umiejętność obsługi komputera i programów niezbędnych do obsługi budżetu (Płace i Finanse Vulcan, Bestia) oraz w zakresie oprogramowania Microsoft Office, Word, Excel, Płatnik, Rejestr VAT.