

Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym oraz naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor Zespołu Placówek szkolno-Wychowawczych w Głogowie

informuje o wolnym stanowisku urzędniczym oraz ogłasza nabór kandydatów na wolne
stanowisko urzędnicze: specjalista ds. ekonomicznych

w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie
ul. Sportowa 1, 67-200 Głogów

Wymiar zatrudnienia: pełen wymiar czasu pracy

Rodzaj umowy: umowa na czas określony

Miejsce pracy: Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczy w Głogowie,
ul. Sportowa 1, 67-200 Głogów

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Naliczanie wynagrodzeń pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym , sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym na podstawie dokumentów dostarczanych przez kadry oraz wicedyrektorów i kierownika placówki
- 2) Znajomość przepisów z zakresu Kodeksu Pracy, Ustawy o Pracownikach Samorządowych i Karty Nauczyciela
- 3) Prawidłowe i zgodne z przepisami prawnymi naliczanie zasiłków płatnych z ZUS-u i zakładowego funduszu płac
- 4) Sporządzanie miesięcznych deklaracji składek ubezpieczeniowych
- 5) Sporządzanie miesięcznych deklaracji podatkowych
- 6) Prowadzenie kart wynagrodzeń i podatnika dla pracowników
- 7) Prowadzenie kart zasiłkowych dla pracowników
- 8) Rozliczanie składek ubezpieczeniowych z ZUS-em
- 9) Naliczanie i rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych pracowników oraz rozliczanie z Urzędem Skarbowym
- 10) Wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniach
- 11) Sporządzanie sprawozdań GUS
- 12) Sporządzanie dla Organu Prowadzącego sprawozdań dot. wynagrodzeń pracowników pedagogicznych
- 13) Sporządzanie danych rachunkowych do sprawozdań finansowych w zakresie funduszu płac
- 14) prowadzenie ewidencji analitycznej w zakresie dochodów , wydatków i kosztów budżetowych,
- 15) Prowadzenie ewidencji zakupu i sprzedaży towarów i usług VAT oraz sporządzanie miesięcznych i częściowych deklaracji VAT
- 16) Nanoszenie danych z zakresu funduszu płac do Systemu Informacji Oświatowej

2. Warunki pracy na danym stanowisku:

praca będzie się odbywała w budynku A przy ul. Sportowa1, wymagana samodzielność,
konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,

3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Placówek szkolno-Wychowawczych w Głogowie wyniósł 0%.

4. Kandydatem na stanowisko urzędnicze (wymagania niezbędne) może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada wykształcenie średnie o kierunku: ekonomicznym lub zbliżonym;
- 4) posiada co najmniej 5-letni staż pracy w księgowości;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 7) zna i biegle potrafi obsługiwać specjalistyczne oprogramowanie firmy Vulcan; bankowość elektroniczną, Płatnik.
- 8) nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości, kodeksu postępowania administracyjnego oraz pozostałych przepisów, wynikających z zakresu zadań stanowiska pracy;
- 2) rzetelność, samodyscyplina, komunikatywność, życzliwość, cierpliwość, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, odporność na stres;
- 3) biegła umiejętność obsługi komputera, bardzo dobra znajomość oprogramowania Office w szczególności arkusza kalkulacyjnego.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z listem motywacyjnym;
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopia świadectwa potwierdzającego wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy) (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),;
- 5) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) zgoda na przetwarzanie danych,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko specjalista ds. ekonomicznych**” w terminie do dnia **31 maja 2017r.** do godz. **14.00**, osobiście – w Sekretariacie Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie (pok. Nr 27), lub pocztą na adres:

Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczy w Głogowie
ul. Sportowa 1
67-200 Głogów

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu

UWAGA:

O zakwalifikowaniu się do II etapu – kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Dokumenty składane ewentualnie w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Oferty, które wpłyną niekompletne lub po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie lekarskie z poradni medycyny pracy.

Szczegółowe informacje dostępne są pod numerem telefonu: 76 8313 991

D Y R E K T O R
ZESPOŁU PLACÓWEK
SZKOLNO-WYCHOWAWCZYCH
W GŁOGOWIE
mgr Marta Greber