

OGŁOSZENIE KONKURSU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

GŁÓWNY KSIĘGOWY W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH IM. STANISŁAWA STASZICA W ILŻY

na podstawie: [art. 13 ust. 1](#) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008r Nr 223 poz. 1458 ze zm.) oraz [art. 54 ust. 2](#) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240 ze zm.)

**Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Ilży
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze - GŁÓWNY KSIĘGOWY**

1. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Ilży, ul. Błazińska 5, 27-100 Ilża

2. OKREŚLENIE STANOWISKA:

Stanowisko: główny księgowy w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Ilży

3. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- a) Posiada obywatelstwo polskie;
- b) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) Nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
- d) Spełnia jeden z poniższych warunków:
 - Ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej trzyletnią praktykę w księgowości,
 - Ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej sześcioletnią praktykę 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.

4. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej;
- b) dobra znajomość obsługi komputera (w tym programów WORD, EXCEL) i innych urządzeń biurowych;
- c) znajomość obsługi programów komputerowych (program płacowy, podatkowy, ZUS- płatnik, środki trwałe, finansowo – księgowy, SIO Bestia, program do rozliczania podatku VAT);
- d) znajomość przepisów oświatowych i samorządowych;
- e) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność;

- f) umiejętność redagowania pism urzędowych;
- g) sumienność, rzetelność, dokładność, systematyczność i zaangażowanie.

5. ZAKRES WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW:

1. Samodzielne prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. Prowadzenie obsługi finansowo – księgowej szkoły;
3. Gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym jednostki;
4. Opracowanie projektów planów finansowych jednostki;
5. Sporządzanie wymaganych sprawozdań budżetowych i analiz w zakresie wykonania planów;
6. Sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań finansowych oraz bilansu jednostki;
7. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki;
8. Wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi z rachunków bankowych szkoły;
9. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
10. Prowadzenie rozliczeń szkoły z budżetem państwa, ZUS i innymi instytucjami, z którymi szkoła współpracuje w zakresie finansowym;
11. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym rozliczeniem wyników inwentaryzacji;
12. Prowadzenie ewidencji księgowej środków trwałych, wyposażenia, sprzętu oraz innych wartości rzeczowych nie stanowiących środków trwałych oraz ich umarzania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
13. Opracowywanie projektów dokumentów regulujących organizację rachunkowości w jednostce;
14. Wykonywanie innych zadań i obowiązków wynikających z obsługi finansowo – księgowej, a zwłaszcza w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych, nadzoru nad racjonalnym i celowym wykorzystaniem środków finansowych i składników majątkowych szkoły oraz przestrzeganie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

6. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

Podstawą nawiązania stosunku pracy będzie umowa o pracę na czas nieokreślony.

Wymiar czasu pracy – pełny etat,

- * stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłży, budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu,
- * narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy,
- * na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej,
- * praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku,
- * norma dobowa czasu pracy wynosi 8 godzin,
- * norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,

7. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce nie wynosił 6%

8. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

1. Życiorys uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i przebiegu pracy zawodowej;
2. List motywacyjny;
3. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku;
4. Kwestionariusz osobowy (w załączeniu);
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

6. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – wynikających z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 917), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1260) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.) zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także ustawą z 22.03.1999r”

Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać pocztą lub składać w zamkniętej kopercie **z dopiskiem: "Konkurs na stanowisko głównego księgowego"** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 19 czerwca 2019 r.** do godz. 15:00 w sekretariacie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Iłży, ul. Błazińska 5, 27-100 Iłża lub za pośrednictwem poczty. Oferty złożone po wymienionym wyżej terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).
2. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

10 UWAGI KOŃCOWE

1. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję konkursową powołaną przez Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłży. W wyniku analizy dokumentów komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłży <http://zspilza.biposwiata.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Iłży.

Złożonych dokumentów nie zwraca się. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

3. Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Stanisława Staszica w Iłży zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

4. Zgodnie z art. 13 rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Ilży, ul. Błazińska 5, 27-100 Ilża, dalej zwany „Administratorem”, dane kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych: e-mail: iod@zspilza.pl

Administrator informuje, iż

1. Dane osobowe kandydatów, są przetwarzane **w celu** realizacji procesu rekrutacji.

2. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

- 1) art. 6 ust 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 9UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1 („RODO”) w związku z:
 - a) art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
 - b) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,
- 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w stosunku do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych)osoba, której dane dotyczą, wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów)

3. Informacja o odbiorcach danych osobowych.

- 1) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcom danych.
- 2) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do **państwa trzeciego**.
- 3) Okres przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane:
 - a) w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie Państwa zgody – do momentu jej cofnięcia, lub
 - b) przez okres niezbędny, wynikający z przepisów prawa.

4. Informujemy, iż mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- 2) przenoszenia danych,
- 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 4) pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Państwa danych ze względu na Państwa szczególną sytuację;
- 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych gdy Administrator zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Państwa danych osobowych innemu administratorowi danych;
- 6) uzyskania wyczerpującej informacji dotyczącej:
 - a) występowania Państwa danych w zbiorach Administratora oraz adresie jego siedziby,
 - b) celu, zakresu i sposobu przetwarzania danych zawartych w takim zbiorze;
 - c) stanu od kiedy przetwarza się Państwa dane w zbiorze;
 - d) ewentualnym źródle pozyskania danych;
 - e) udostępniania Państwa danych, a w szczególności informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane te są udostępniane.

5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest:

- 1) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
- 2) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Państwa zgody.
- 3) Państwa dane osobowe **nie podlegają** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 4) w stosunku do **danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Państwa zgody – mają Państwo prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę** na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda.

Dyrektor

Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych

im. Stanisława Staszica w Ilży

Dariusz Leśkiewicz