

Znak sprawy: ZSPS.111.03.2016

Dyrektor
Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. J. Rymera I Wojewody Śl. w Katowicach

Ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
główny księgowy
(nazwa stanowiska pracy)

Okres zatrudnienia: od 14.11.2016 do 31.12.2016

Wymiar: **1/2 etatu**

Wymagania formalne, niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku - o stanowisko Głównego Księgowego może ubiegać się osoba, która:

a) ma obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;

b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;

c) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;

d) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;

e) spełnia jeden z poniższych warunków:

- ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3- letnią praktykę w księgowości,

- ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią 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.

Wymagania niezbędne:

- a) **wykształcenie wyższe**
- b) **co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości budżetowej**
- c) **bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym znajomość programów Qwant, Płatnik i PFRON, System PABS**
- d) **znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem szkoły, budżetu i rachunkowości jednostek budżetowych w tym: Karty Nauczyciela, kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych i wydawanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego;**

Wymagania dodatkowe:

- a) **obowiązkowość,**
- b) **operatywność,**
- c) **komunikatywność,**
- d) **odporność na stres,**
- e) **umiejętność pracy zespołowej i samodzielnej,**
- f) **dyspozycyjność**

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenia pełnej rachunkowości w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego w tym rzetelne i terminowe sporządzanie planów i sprawozdań finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi organu prowadzącego.
- 2) Wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi w zakresie zatwierdzonego planu finansowego.
- 3) Dokonywania wstępnej kontroli zgodności gospodarczych i finansowych oraz z harmonogramem dochodów i wydatków.
- 4) Dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących wszystkich operacji gospodarczych i finansowych, czego dowodem jest podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Takie złożenie podpisu przez Głównego Księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza iż:
 - nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości merytorycznej tej operacji i jej zgodność z prawem
 - nie zgłasza zastrzeżeń co do kompletności, rzetelności i formalno-rachunkowej prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji
 - zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planach finansowych oraz harmonogramie dochodów i wydatków, a jednostka posiada środki finansowe na ich pokrycie
- 5) Nadzoru nad gospodarką kasową.

- 6) Przestrzegania obowiązującego terminu przeprowadzania inwentaryzacji i jej rozliczenie zgodnie z art.26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013r poz. 330 z późn. zm.) oraz obowiązującymi zasadami i terminami przeprowadzania inwentaryzacji(instrukcja inwentaryzacyjna).
- 7) Prawidłowej współpracy z samodzielnymi pracownikami w zakresie działalności finansowej.
- 8) Wnioskowania do Dyrektora o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez samodzielnych pracowników prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.
- 9) Żądania od samodzielnych pracowników udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień bądź udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień.
- 10) Zgłaszania wniosków w sprawie wynagrodzeń.
- 11) Przestrzegania art. od 5 do 18 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity Dz.U.z 2013r poz. 168), aby nie dopuścić do naruszenia dyscypliny finansów publicznych .
- 12) Reprezentowania z upoważnienia Dyrektora jednostkę w sprawach wymagający wyjaśnień gospodarczo-finansowych wobec organu prowadzącego – dotyczy sprawozdawczości.

Oferuję:

- **odpowiedzialne stanowisko pracy**

- **dobre warunki pracy**

- **możliwość realizacji ambicji zawodowych, stabilizacji zawodowej**

Oferty z Nr Referencyjnym **ZSPS.111.03.2016** zawierające:

- CV z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tekst jedn. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.)”,
- list motywacyjny,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- ewentualne referencje,
- oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępnego na stronie internetowej <http://zpskatowice.bipszkola.pl/> w zakładce „Oferty pracy” oraz w dziale kadr p.67),

proszę złożyć w terminie do **08.11.2016r. do godz. 15:00** w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego w Katowicach, 40-384 Katowice, ul. ks. b-pa H. Bednorza 15 (pokój nr 224 na II piętrze) lub przesłać na adres: Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego, 40-384 Katowice, ul. ks. b-pa H. Bednorza 15.

Informuję, że nabór na stanowisko referent do spraw kadr i płac odbywać się będzie zgodnie z zasadami zawartymi w zarządzeniu Nr 14/2006/2007 Dyrektora Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego im. J. Rymera I Wojewody Śl. w Katowicach z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie wprowadzenia: „Systemu zatrudniania

pracowników na stanowiska urzędnicze w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego im. J. Rymera I Wojewody Śl. w Katowicach ”.

Ponadto informuję, iż zgodnie z w/w zarządzeniem nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym Dz. U. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.).