

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko
urzędnicze **ds. płac i księgowości**
w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe lub średnie,
2. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.),
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych minimum 3 lata,
2. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
3. znajomość ustawy o wynagradzaniu pracowników samorządowych,
4. znajomość ustawy Karta Nauczyciela,
5. znajomość ustawy o prawie oświatowym,
6. znajomość przepisów z zakresu prawa pracy,
7. biegła obsługa komputera,
8. znajomość programów PŁATNIK, Kadry i płace oraz księgowość budżetowa SIGID
9. samodzielność i umiejętność organizacji pracy,
10. komunikatywność,
11. sumienność,
12. umiejętność podejmowania decyzji.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sporządzanie list płac dla pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych szkoły.
2. Sporządzanie list płac dla osób zatrudnionych na umowy cywilno-prawne.
3. Sporządzanie przelewów od wynagrodzeń i innych należności publiczno-prawnych.
4. Naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Sporządzanie list z tytułu świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
6. Naliczanie wynagrodzeń zgodnie ze stopniem awansu zawodowego nauczycieli za poprzedni rok kalendarzowy, sporządzenie listy płac, zgodnie z Kartą Nauczyciela.
7. Przygotowanie poleceń księgowania oraz sporządzanie zestawień dotyczących list wynagrodzenia pracowników celem ujęcia w księgach rachunkowych przez głównego księgowego.
8. Sporządzanie deklaracji podatkowych pracodawcy PIT 4.
9. Rozliczenie roczne pracowników szkoły, wystawianie PIT 11.
10. Obsługa pracowników w zakresie ubezpieczeń społecznych.
11. Obsługa programu Płatnik w zakresie rozliczeń pracownika z ZUS.
12. Obsługa programu SIGID w zakresie spraw wynagrodzenia pracownika.
13. Sporządzanie sprawozdań w zakresie wymogów wynikających z ustawy o systemie informacji oświatowej szkoły.
14. Sporządzenie sprawozdań statystycznych do GUS w zakresie wynagrodzeń pracowników.

IV . Informacje o warunkach pracy:

1. **Miejsce pracy:** Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Barkowie, biuro mieści się w Żmigrodzie, ul. Poznańska 8/5 (parter, wejście do budynku - podjazd dla osób niepełnosprawnych, toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych)
2. **Stanowisko pracy:** praca administracyjno – biurowa przed monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy oświetleniu częściowo sztucznym;
3. **Wymiar czasu pracy:** 1/5 etatu.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. Życiorys /curriculum vitae/ zawierający dane do kontaktu (nr tel. i/lub adres e-mail);
3. Kwestionariusz dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie*;
4. Kserokopie świadectw pracy i/lub innych dokumentów potwierdzających okresy zaliczane do stażu pracy, w których pracownik nie świadczył pracy, ale na mocy przepisów szczególnych podlegają one wliczeniu do stażu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze;
5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie;
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który chce skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r., poz. 530 ze zm.);
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530 ze zm.)*;
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych*;
9. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*;
10. Oświadczenie kandydata/kandydatki o wypełnieniu wobec niego obowiązków informacyjnych określonych w art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO 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.*

* Druki: kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie oraz oświadczenia dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej w Barkowie.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 19 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00 listownie** na adres: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Barkowie, Barkowo 75, 55-140 Żmigród, lub osobiście w biurze **szkoły przy ul. Poznańskiej 8/5, 55-140 Żmigród**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. płac i księgowości**”.

VIII. Dodatkowe informacje:

1. W przypadku przesłania dokumentów pocztą za datę złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Szkoły Podstawowej w Barkowie;

2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, za pośrednictwem podanego adresu e-mail lub nr telefonu;
3. Aplikacje, które wpłyną do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
4. Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.spbarkowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Barkowie.

IX. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osób fizycznych:

W oparciu o treść art. 13 ROZPORZĄDZENIA 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, uprzejmie informuję, że:

- a) Administratorem Danych Osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Barkowie, Barkowo 75, 55-140 Żmigród;
- b) Inspektorem Ochrony Danych jest p. Natalia Wielowiejska, kontakt mail: kontakt@rodo-leszno.com.pl;
- c) Podanie danych osobowych jest wymogiem niezbędnym dla przeprowadzenia procesu rekrutacji przez szkołę. Ich niepodanie będzie skutkować odrzuceniem aplikacji.

Informuję również, że dane osobowe kandydatów będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i nie będą udostępniane innym podmiotom.

Kandydaci posiadają prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich poprawiania. Posiadają również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a także prawo do wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zebrane dane osobowe zostały podane dobrowolnie i będą przechowywane nie dłużej niż to jest niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Janusza Korczaka
w Barkowie
mgr Lilla Maciocha