

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Tysiąclecia Państwa Polskiego
82-440 Dzierżon, ul. 25 18
tel. (0-55) 276 25 18
REG. 001123101 MIP 570.10.10.87

**Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierżoniu
u. Krzywa 17 82-440 Dzierżon**

ogłasza konkurs na stanowisko pracy - księgowy

I. Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne:

1. Minimum wykształcenie średnie ekonomiczne
2. Nieposzlakowana opinia
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
5. Obywatelstwo polskie i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych

II. Wymagania dodatkowe

1. preferowana osoba posiadająca doświadczenie w prowadzeniu spraw placowych placówki oświatowej,
2. znajomość obsługi programów: Płatnik, finansowo-księgowych,
3. znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej,
4. znajomość ogólnych zagadnień dotyczących samorządu gminnego i finansów publicznych,
5. dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych oraz poczty elektronicznej,
6. dokładność, skrupulatność, cierpliwość,
7. umiejętność organizacji pracy,
8. komunikatywność, samodzielność pracy na danym stanowisku,
9. sumienność, dyspozycyjność.

III. Zakres zadań na stanowisku obejmuje m. in.:

1. terminowa ewidencja księgowa i finansowa operacji gospodarczych szkół,
2. przyjmowanie, dekretowanie sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym obsługiwanych jednostek,
3. sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, zestawień, analiz finansowych,
4. przeprowadzenie bieżącej analizy z zakresu wykonywania planu dochodów, wydatków, wskaźników,
5. przygotowanie propozycji zmian w planie dochodów i wydatków budżetowych we współpracy z głównym księgowym,
6. sporządzanie sprawozdań SIO w zakresie dotyczącym w. w. stanowiska,
7. sporządzanie poleceń przelewu na rzecz kontrahentów, przekazywanie dochodów do organu prowadzącego,
8. prowadzenie ewidencji środków trwałych na kontach syntetycznych i uzgadnianie z kontami analitycznymi prowadzonymi w szkołach,
9. współpraca z pracownikami zajmującymi się naliczaniem wynagrodzeń,
10. wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora

IV. Wymagane dokumenty

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom)
4. kwestionariusz osobowy,
5. oświadczenie kandydata poświadczające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. kserokopie świadectw pracy,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
10. inne dokumenty dodatkowe potwierdzające wiedzę, umiejętności i kwalifikacje
11. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy pełen etat,
2. obowiązująca dobową normą czasu wynosi 8 godzin, a tygodniowa przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
3. wynagrodzenie miesięczne,
4. warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracownikami samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest wyższy niż wymagane ustawowo 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Szkoły Podstawowej w Sekretariacie lub pocztą na adres Szkoły Podstawowej w Dzierzgoniu z dopiskiem: **Nabór na stanowisko księgowego, do dnia 29.06.2018r.** Aplikacje, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Szkoły /www.spdzierzgon.edu.pl/ oraz pisemnie na adres kandydatów spełniających wymagania obowiązkowe. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone 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 (Dz. U. z 2016r.poz.922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)”.

Zastrzegamy sobie możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyn.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
w Dzierzgoniu

mgr Katarzyna Przebysz
Dyrektor Szkoły Podstawowej