

## Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Mieszka I w Świnoujściu  
poszukuje kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

- I. Określenie stanowiska  
**Specjalista ds. księgowości**
- II. Wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:
  1. obywatelstwo polskie\*,
  2. wykształcenie minimum średnie,
  3. doświadczenie zawodowe na stanowiskach finansowo-księgowych,
  4. znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, podatku dochodowym od osób fizycznych, Karta Nauczyciela, Kodeksu Pracy, ustaw o ubezpieczeniach społecznych,
  5. znajomość obsługi komputera – edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny,
  6. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  7. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  8. nieposzlakowana opinia.
- III. Wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:
  1. znajomość obsługi programu VULCAN FINANSE OPTIVUM w zakresie niezbędnym do prowadzenia ewidencji księgowej,
  2. znajomość obsługi programu VULCAN PŁACE OPTIVUM w zakresie niezbędnym do sporządzania list płacy,
  3. znajomość obsługi programu PŁATNIK.
  4. predyspozycje osobowościowe:
    - a) sumienność,
    - b) dokładność,
    - c) odpowiedzialność,
    - d) skuteczność działania,
    - e) komunikatywność i umiejętność współpracy.
- IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  1. prowadzenie ewidencji księgowej operacji gospodarczych Szkoły Podstawowej nr 6,
  2. prowadzenie ewidencji analitycznej kont rozrachunkowych,
  3. prowadzenie analizy należności Szkoły,
  4. sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie prowadzonych ewidencji księgowych,
  5. rozliczanie sprzedaży obiadów,
  6. sporządzanie list płac i innych dokumentów związanych z wynagrodzeniami i ubezpieczeniem społecznym,
  7. sporządzanie miesięcznych/rocznych deklaracji rozliczeniowych dot. podatku dochodowego od osób fizycznych i deklaracji ZUS.
- V. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:
  1. praca przy monitorze ekranowym,
  2. brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
  3. czas pracy: pełen etat – 40 godzin tygodniowo,
  4. wysiłek umysłowy.
- VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
  1. list motywacyjny,

2. życiorys (cv) – musi być opatrzony podpisanym oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*\*,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
6. kopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne\*\*\*,
7. oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych na podstawie art. 4 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311),
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

VII. Miejsce wykonywania pracy:

Szkoła Podstawowa Nr 6 w Świnoujściu, ul. Staszica 17.

VIII. Forma i okres zatrudnienia – umowa o pracę na okres próbny – pełny etat

IX. Sposób i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać lub przysyłać za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 26.03.2018 r. do godziny 14:00 (uwaga: liczy się data wpływu do sekretariatu Szkoły Podstawowej nr 6 Świnoujście), na adres: ul. Staszica 17, 72-600 Świnoujście w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko w Księgowości”.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (091) 321-37-07.

Uwaga:

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.

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

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