**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

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

1. Określenie stanowiska

**Specjalista ds. księgowości**  (2)

**(płace)**

# Wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

# obywatelstwo polskie,

# wykształcenie minimum średnie,

# doświadczenie zawodowe związane z naliczaniem wynagrodzeń,

# znajomość ustaw: o ubezpieczeniach społecznych, podatku dochodowym od osób fizycznych, Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela

1. znajomość obsługi komputera – edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia.
5. Wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:
6. doświadczenie w obsłudze programu kadrowo-płacowego,
7. znajomość obsługi programu PŁATNIK.
8. predyspozycje osobowościowe:
9. sumienność,
10. dokładność,
11. odpowiedzialność,
12. skuteczność działania,
13. komunikatywność i umiejętność współpracy.
14. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
15. sporządzanie list płac i innych dokumentów związanych z wynagrodzeniami i ubezpieczeniem społecznym,
16. sporządzanie miesięcznych/rocznych deklaracji rozliczeniowych dot. podatku dochodowego od osób fizycznych  i deklaracji ZUS.
17. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:
18. praca przy monitorze ekranowym,
19. brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
20. czas pracy: ½ etatu – 20 godzin tygodniowo,
21. wysiłek umysłowy.
22. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
23. list motywacyjny,
24. 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.)”,
25. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
26. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
27. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
28. kopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
29. 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),
30. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
31. Miejsce wykonywania pracy:

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

1. Forma i okres zatrudnienia – umowa o pracę – 1/2 etatu,
2. Sposób i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać lub przesyłać za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 13.04.2018 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 w.19

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.