

Szkoła Podstawowa nr 40 im. Karola Goduli w Rudzie Śląskiej
ul. Joanny 13
41-703 Ruda Śląska

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 40
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA STANOWISKO PRACY: GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO**

1. Niezbędne wymagania

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- d) spełnianie jednego z poniższych warunków :
 - ukończone ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości. Mile widziana praktyka w jednostce sektora finansów publicznych,
 - ukończenie policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości. Mile widziana praktyka w jednostce sektora finansów publicznych,
- e) znajomość ustaw o finansach publicznych, rachunkowości.

2. Dodatkowe wymagania :

- a) znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej: Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, Ustawy budżetowej, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o rachunkowości,
- b) znajomość obsługi komputera,
- c) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych (Vulcan - księgowość Optivum (pełna księgowość budżetowa), SIGMA (plany i sprawozdawczość),

Program Budżet JST Plus - sprawozdawczość finansowa, obsługa bankowości elektronicznej, obsługa systemu e-PFRON - sprawozdawczość miesięczna),

- d) znajomość zasad rachunkowości budżetowej w jednostkach oświatowych,
- e) znajomość przepisów ZUS,
- f) znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego w jednostkach oświatowych,
- g) znajomość zasad sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych,
- h) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- i) umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji, współpracy w zespole, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- d) dokonywanie wstępnej kontroli i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- e) sporządzanie planów i sprawozdań finansowych jednostki,
- f) prowadzenie i rozliczanie ZFŚS,
- g) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych, wydanych przez dyrektora jednostki, należą do kompetencji głównego księgowego.

4. Warunki pracy :

- a) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- b) miejsce pracy: Szkoła Podstawowa nr 40 , ul. Joanny 13 w Rudzie Śląskiej,
- c) praca biurowa na stanowisku z monitorem ekranowym,
- d) wymagane kompetencje na zajmowanym stanowisku: umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa, komunikatywność, skrupulatność.

5. Wymagane dokumenty :

- a) wypełniony kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał. nr 1),
- b) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie lub zaświadczenia),
- c) dokumenty poświadczające staż pracy oraz doświadczenie zawodowe podane w kwestionariuszu dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie m.in. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia zarówno w ramach zakończonych stosunków pracy, jak i trwającego stosunku pracy oraz doświadczenie w ramach umów cywilno-prawnych, odbytych staży zawodowych itp. ,

- d) dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia (kserokopie odpowiednich dokumentów i zaświadczenia),
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenie, o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o braku skazania za przestępstwa (zał. nr 2), osoby, które przejdą pozytywnie postępowanie rekrutacyjne oraz zostaną zakwalifikowane do przyjęcia, będą zobowiązane do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie (zał. nr 3) o wyrażeniu zgody o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji.

6. Wskaźnik zatrudnienia :

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia w Szkole Podstawowej nr 40 im. Karola Goduli w Rudzie Śląskiej osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6 %

7. Postępowanie rekrutacyjne będzie przeprowadzone w trzech etapach:

- I etap - weryfikacja ofert pod kątem spełniania przez kandydatów stawianych wymogów,
- II etap - rozmowa kwalifikacyjna .

W zależności od ilości kandydatów spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, możliwe jest pominięcie II etapu. Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuowania naboru na każdym jego etapie.

8. Termin i sposób składania ofert :

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 40 im. Karola Goduli w Rudzie Śląskiej przy ul. Joanny 13 lub za pośrednictwem poczty, z dopiskiem :

„Nabór na wolne stanowisko głównego księgowego szkoły”,

do dnia 23 grudnia 2020 r. do godz. 15⁰⁰ .

Wymagany dokument CV powinien być opatrzony 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 i 1662 oraz z 2015r. poz. 1309) „

Otwarcie kopert odbędzie się w dniu 4 stycznia 2021r.

Dokumenty kandydatów, którzy nie spełnią wymogów określonych w ogłoszeniu, a także te, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i nie podlegają zwrotowi. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie sp40rudasłaska bip oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 40 im. Karola Goduli w Rudzie Śląskiej ul. Joanny 13

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą e-mail.

9. Informacja o wynikach naboru:

Informacje o wynikach naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 40 im. Karola Goduli w Rudzie Śląskiej, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze lub po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.

„Przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz.1202 oraz z 2015r. poz. 1045 i 1220).

10. Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej procedurze naboru:

W terminie 3 miesięcy od zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, kandydaci mogą odbierać (osobiście) swoje dokumenty aplikacyjne w sekretariacie szkoły, w godzinach pracy placówki. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów uczestniczących w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.

p.o. DYREKTORA
Szkoły Podstawowej nr 40
im. Karola Goduli w Rudzie Śląskiej
mgr Bronisław Wilk