

**Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego
w Szklarskiej Porębie**

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

KSIĘGOWY (½ ETATU)

I. Wymagania niezbędne (formalne):

1. Spełnienie wymagań określonych w art.3 ustawy o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
2. Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe,

II. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

1. Znajomość przepisów z zakresu:

- kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych do kodeksu pracy w zakresie wynagrodzeń,
- ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- ustawy o rachunkowości,
- ustawy o finansach publicznych,
- rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych,
- ustawy prawo zamówień publicznych.

2. Obsługa komputera, w tym biegła znajomość obsługi:

- programu PŁATNIK,
- programu PŁACE OPTIVUM,
- programu KSIĘGOWOŚĆ OPTIVUM,
- pakietu OFFICE.

III. Zakres wykonywanych czynności:

- naliczanie wynagrodzeń pracowniczych
- prowadzenie dokumentacji płacowej,
- comiesięczne sporządzanie deklaracji i przekazywanie ich drogą elektroniczną do ZUS,
- sporządzanie informacji o uzyskanych przez pracowników dochodach i potrąconych zaliczkach na podatek dochodowy oraz deklaracji i przekazywanie ich do US,
- uzgadnianie kont w w/w zakresie,
- sporządzanie sprawozdań do GUS,
- prowadzenie rachunkowości ZSO i MS,
- prowadzenie rachunkowości funduszy pomocowych,

- współpraca przy przygotowaniu i rozliczaniu projektów systemowych,
- sporządzanie sprawozdań w oparciu o prowadzoną ewidencję.

IV. Wymagane dokumenty

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. List motywacyjny.
3. Kserokopia dowodu tożsamości,
4. Świadczenia pracy i ewentualnie opinie o dotychczasowej pracy zawodowej (kserokopie),
5. Dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz ukończone kursy podnoszące kwalifikacje (kserokopie),
6. Oświadczenie o treści:
„ Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni praw publicznych, nie byłem(am) karany(a) za przestępstwo popełnione umyślnie”.
7. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania w/w stanowiska,
8. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz.926, z póź. zm.) – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru.

V. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać

do dnia 14 listopada 2008 r. do godz. 12⁰⁰ w

**Zespole Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego ul. Obrońców Pokoju 17
58-580 Szklarska Poręba tel. 075 717 22 06 –sekretariat**

2. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem:
„Nabór na stanowisko księgowego”
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone,
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej,
5. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
6. Wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszane na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Zespołu Szkół.

Dyrektor Szkoły
Beata Szehidewicz

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Beata Szehidewicz