

Główny księgowy

nabór na wolne stanowisko pracy

Dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych I i II stopnia w Rudzie Śląskiej
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Główny księgowy

1. Nazwa stanowiska: Główny Księgowy
2. Wymiar czasu pracy: **1 etat**
3. Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół Muzycznych I i II stopnia w Rudzie Śląskiej, ul. Niedurnego 36, 41-709 Ruda Śląska
4. Rodzaj umowy: **umowa o pracę**.

Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karno-skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Ukończenie: ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie, co najmniej trzyletniej praktyki w księgowości lub ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły zawodowej o kierunku rachunkowość i posiadanie, co najmniej sześcioletniej praktyki w księgowości.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
2. Znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, przepisów dotyczących podatków: dochodowego od osób fizycznych – PIT oraz od towarów i usług – VAT, ubezpieczeń społecznych oraz prawa pracy i Karty Nauczyciela.
3. Znajomość programów finansowo – księgowych dla jednostek budżetowych w szczególności księgowego i kadrowo-płacowego firmy VULCAN.
4. Znajomość zagadnień płacowych i ubezpieczeniowych w jednostkach budżetowych.
5. Znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej ING Bank Śląski.
6. Biegła znajomość programów komputerowych : pakietu Office.

Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku głównego księgowego to:

1. Sporządzanie planów finansowych szkoły w zakresie działalności Gminy i Rachunku Wydzielonego.
2. Realizacja planów dochodów i wydatków budżetowych.
3. Prowadzenie pełnej księgowości placówki.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
5. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
6. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
7. Sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych z dochodów i wydatków oraz statystycznych o stanie i ruchu środków trwałych.
8. Znajomość programu Płatnik – sporządzanie i przesyłanie deklaracji rozliczeniowych i zgłoszeniowych do ZUS.
9. Sporządzanie deklaracji podatkowych
: miesięcznej na podatek od towarów i usług VAT-7 oraz rocznych
: o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT- 4R
10. Sporządzanie miesięcznych i rocznych deklaracji lub informacji do PFRON.
11. Nadzór nad inwentaryzacjami przeprowadzanymi metodą spisu z natury oraz weryfikacji sald.
12. Finansowe rozliczanie inwentaryzacji.
13. Wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły.

Wymagane dokumenty:

1. CV.
2. List motywacyjny.
3. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe.
5. Świadczenia pracy potwierdzające wymagany staż pracy w dziale księgowości.
6. Zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające podjęcie pracy.
7. Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

Wymagane dokumenty należy złożyć:

W sekretariacie Zespołu Szkół Muzycznych I i II stopnia w Rudzie Śląskiej, ul. Niedurnego 36 w godz. 8.00 – 13.00. w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 lipca (piątek) 2018 r.**

Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Głównego Księgowego – ZSM w Rudzie Śląskiej”.

Otwarcie kopert odbędzie się 30 lipca 2018 (poniedziałek) o godz. 10:00

Informacje o przebiegu naboru:

- Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych I i II st. w Rudzie Śląskiej
- Złożone oferty będą badane pod kątem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko urzędnicze.
- Dokumenty dostarczone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.
- Osoby spełniające wymagania formalne, zostaną telefonicznie poinformowane o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informuję, że zgodnie art. 15 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w jednostce w której był przeprowadzony nabór.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zespole Szkół Muzycznych I i II stopnia w Rudzie Śląskiej zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie szkoły przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów osobiście za pokwitowaniem odbioru. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor Szkoły:
Miroslaw Krause

Ruda Śląska, 16 lipca 2018 r.


DYREKTOR
mgr Miroslaw Krause